Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. Br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 93/14. i 152/14.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Đure Prejca Desinić (u daljnjem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na 19. sjednici održanoj dana 15. rujna 2014. godine, donio je

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se organizacija školskog radnog dana i usklađuju prava i obveze učenika, zaposlenika, roditelja i drugih osoba koje posjećuju školu u okviru školskog radnog dana.

**Članak 2.**

Odredbama ovog Pravilnika moraju biti upoznati svi zaposlenici, učenici, roditelji i druge osobe koje posjećuju Školu u okviru školskog radnog dana.

Jedan primjerak Pravilnika ističe se na oglasnoj ploči Škole.

**II. UČENICI**

**Dolazak u školu**

**Članak 3.**

Učenici su obavezni dolaziti u školu 10 minuta prije početka nastave.

Na znak za početak nastave učenici ulaze u učionice. Nastava počinje u 8,00 sati.

Učenici ulaze u prostorije Škole ujutro u 7,45 sati. Ulazak nadzire dežurni učitelj. Do tog vremena učenici borave u čekaonici i prostoru do stepenica.

**Članak 4.**

Učenici ne smiju ulaziti u zgradu u naznačeno vrijeme ukoliko ulazu učenika ne prisustvuje dežurni učitelj.

**Članak 5.**

Na ulazu u školsku zgradu učenici moraju dobro očistiti obuću.

Učenici odlaze do svojih garderobnih ormarića gdje ostavljaju odjeću i obuću. Obaveza učenika je promijeniti obuću u školske papuče (kućne papuče, lagana platnena obuća).

Iznimka su učenici koji zbog zdravstvenih razloga nose ortopedske uloške.

**Članak 6.**

Učenici dolaze u školsku zgradu uredni i primjereno odjeveni (odjeća i obuća čista, jednostavna i neupadljiva). Nije dozvoljeno nositi odjevne predmete s natpisima koji mogu povrijediti tuđe osjećaje, vjerovanja ili stavove.

Nije dozvoljena upotreba sredstava za uljepšavanje (šminka).

**Članak 7.**

Učenici obavezno donose u školu pribor i udžbenike za radni dan prema rasporedu sati.

Pribor za rad mora biti čist i uredan.

**Članak 8.**

Učenici koji su zakasnili na nastavu, moraju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

**Članak 9.**

Za vrijeme odmora učenici mirno čekaju učitelja pred određenom učionicom.

**Članak 10.**

Od učenika se očekuje kulturno ponašanje u školi i u autobusu. Tijekom nastave učenici moraju primjereno komunicirati (ne smiju se dovikivati, prepirati, psovati i šetati razredom).

Ukoliko učenik želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

**Članak 11.**

U slučaju da neka odjeljenja imaju pred sat (tzv. nulti sat), učenici ne mogu ući u školsku zgradu dok po njih ne dođe učitelj koji održava taj sat.

**Boravak u školi**

**Članak 12.**

Učenici, radnici škole, te druge osobe mogu boraviti u prostoru škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti, kao i u drugim slučajevima o kojima odlučuje ravnatelj Škole.

Glavni ulaz u Školu otključava se u 7,00 sati ujutro, a zaključava u 15,00 sati tj. po završetku izvođenja nastave.

**Članak 13.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

* Promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
* Pušenje
* Nošenje oružja
* Pisanje po zidovima i inventaru škole
* Bacanje smeća izvan koševa za smeće, žvakaćih guma i sl.
* Nošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
* Nošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
* Igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
* Unošenje tikovina nepoćutnog sadržaja

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u školu strane osobe koji nisu učenici Škole. Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš škole.

U dvorištu Škole zabranjeno je pušenje.

**Članak 14.**

U prostoru Škole nije dozvoljen bilo kakav oblik nasilničkog ponašanja ili zlostavljanja.

Kod saznanja da neki učenik, zaposlenik Škole i druge osobe trpe nasilje, obaveza svih je o tome odmah izvijestiti bilo koje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja, a ovisno o stupnju prijetnje ili nasilničkog čina i roditelje učenika, te Centar za socijalnu skrb ili PU.

**Članak 15.**

Učenici dočekuju učitelja mirno, u redu pred učionicom, ako učitelj ne odredi drugačije.

**Članak 16.**

Razrednik određuje raspored sjedenja učenika u učionici. Učenik ne smije mijenjati samovoljno mjesto sjedenja. Predmetni učitelj može na svom satu premjestiti učenika.

**Članak 17.**

Za vrijeme nastave učenici aktivno, ali disciplinirano sudjeluju u nastavi. Na pitanje učitelja učenici odgovaraju sjedeći, ukoliko učitelj ne odredi drugačije.

Pri čitanju bilo štiva ili domaće zadaće učenici ostaju sjediti.

**Članak 18.**

Za čitavo vrijeme boravka u školi učenici moraju paziti na čistoću svog radnog mjesta, učionice, praktikuma, školskih hodnika, sanitarnih prostorija u školi i izvan nje.

**Članak 19.**

Za red u učionici i disciplinu svog odjela brinu redari.

Dužnosti redara su:

* Dolaze prvi u razred i brinu da je sve na svome mjestu i pripremljeno za rad
* Na početku svakog sata prijavljuju odsutne učenike
* Po potrebi provjeravaju razred u vrijeme odmora
* Ukoliko učitelj ne dođe na nastavu u roku 5 minuta poslije zvona, javljaju u tajništvo ili ravnatelju Škole
* Iza nastave pregledavaju razred, brišu ploču, uređuju učionicu, zatvaraju prozore i gase svijetla

**Članak 20.**

Redare iz članka 19. ovog Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

**Članak 21.**

Učenici izlaze na hodnike za vrijeme odmora. Učenici 5.- 8. razreda koriste male odmore za prelazak iz jedne specijalizirane učionice u drugu i pripremaju se za sat.

Zabranjeno je trčanje u hodnicima, penjanje po ogradama na stubištu, penjanje po prozorima i bacanje raznih otpadaka u školi ili kroz prozor.

**Članak 22.**

Za vrijeme velikih odmora učenici dobivaju obrok. Nakon drugog sata učenici nižih razreda dobivaju obrok, a nakon trećeg sata učenici viših razreda.

Učitelj koji je dežuran u blagovaonici dužan je uspostaviti red prilikom podjele hrane i pravilno konzumiranje obroka. Nakon završenog obroka učenik je dužan odložiti pribor za jelo na odgovarajuće mjesto.

**Članak 23.**

Za vrijeme konzumiranja obroka učenici su dužni paziti na čistoću, vladati se pristojno prema ostalim učenicima.

Osoblje školske kuhinje mora se odgovorno ponašati i u skladu s pedagoškim zahtjevima prema učiteljima i učenicima.

Pred učenicima osoblje kuhinje i učitelji trebaju izbjegavati eventualne konfliktne situacije.

**Članak 24.**

U pratnji učitelja učenici odlaze u

* Dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu
* Fizikalni i kemijski praktikum
* Na školske svečanosti i priredbe
* U kino, kazalište ili druge kulturne priredbe u organizaciji škole po završetku nastave iz škole.

**Odlazak iz Škole**

**Članak 25.**

Po završetku nastave učionice trebaju ostati čiste i uredne, stolice i klupe složene, ploča obrisana.

Za neurednost u učionici, učenici odgovaraju razredniku odnosno predmetnom nastavniku koji održava sat u tom odjeljenju.

**Članak 26.**

Po završetku nastave učenici se ne smiju neorganizirano zadržavati na školskom igralištu**,** osim ako za to dobiju odobrenje učitelja za tjelesni odgoj, ili ako su organizirani u okviru aktivnosti. Nije dozvoljeno se zadržavati u školskom dvorištu uništavati i gaziti nasade, bacati razne otpatke i činiti štete u okolici škole.

**Izlasci iz škole**

**Članak 27.**

Učenik ne smije napuštati sat bez odobrenja učitelja, a više sati bez odobrenja razrednika. Ukoliko je razlog odlaska hitne naravi učenik se može javiti i predmetnom učitelju, ukoliko ne može obavijestiti razrednika.

**Članak 28.**

Izostanak učenika do 3 dana odobrava razrednik, do 5 dana ravnatelj, a više od 7 dana Učiteljsko vijeće na prijedlog razrednika.

**Članak 29.**

Učenik može za vrijeme trajanja nastave napustiti školsku zgradu samo s dozvolom dežurnog učitelja, pedagoga, defektologa ili ravnatelja škole. O tome mora biti obaviještena i dežurna služba na ulazu u zgradu.

**Članak 30.**

Kod izlaska cijelog razreda iz škole (posjet kinu, izložbi, liječnički pregled i slično),

učenici trebaju tiho napustiti učionice zadržavati se u redu dok im učitelj ne dopusti.

Odlazak treba prijaviti dežurnoj službi.

**Izostanci i prijelaz u drugu školu**

**Članak 31.**

Ako učenik izostane zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga, roditelji moraju odmah, a

najkasnije u roku 2 dana obavijestiti razrednika o razlogu izostanka.

**Članak 32.**

Po povratku učenika nakon izostanka u školu, roditelj je dužan opravdati izostanak

pismenom ispričnicom ili ispričnicom liječnika odmah, a a najkasnije u roku od 7 dana.

**Članak 33.**

Učenik se može ispisati iz škole zbog prijelaza u drugu školu na osnovu izjave roditelja.

Svjedodžba prijelaznica se šalje službeno na zahtjev škole u koju je učenik prešao.

**Osobna i školska imovina**

**Članak 34.**

Učenici moraju čuvati osobnu i školsku imovinu.

**Članak 35.**

Štetu nadoknađuje počinitelj štete.

Za hotimično učinjenu štetu izriču se pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama.

Ako se ne pronađe počinitelj štete istu će nadoknaditi svi učenici koji koriste prostoriju u kojoj je šteta učinjena, bez obzira da li tu prostoriju koriste stalno ili samo povremeno.

Očevidac činjenja štete dužan je odmah o istom obavijestiti razrednika ili ravnatelja.

**Članak 36.**

Učenici nose novac i vrijedne predmete u školu, ali na svoju odgovornost. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novac učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

**Međusobni odnosi učenika i odnosi prema starijima**

**Članak 37.**

Učenici su dužni pozdravljati učitelje i ostalo osoblje škole u školi, kao i izvan škole.

**Članak 38.**

Ako učenik misli da mu je učinjena bilo kakva nepravda, ima pravo, na pristojan način obratiti se predmetnom učitelju, razredniku, defektologu, pedagogu ili ravnatelju.

**Članak 39.**

Eventualne razmirice među sobom u razrednom odjelu učenici trbaju rješavati na kulturan način. Ukoliko u tome ne uspiju, obavezno se moraju obratiti za pomoć razredniku, predmetnom učitelju, defektologu, pedagogu ili ravnatelju.

**Članak 40.**

Učenicima je zabranjeno u školi i van nje igranje za novac, međusobna trgovina i posuđivanje.

**Članak 41.**

U Školu se ne smiju nositi predmeti koji ne spadaju u pribor za rad u školi i van nje.

U Školi je zabranjena upotreba mobitela za vrijeme trajanja nastave. Mobitel mora biti ugašen u torbi.

U Školi je zabranjeno nošenje predmeta koji ugrožavaju sigurnost učenika i zaposlenika.

**Dežurstva u školi**

**Članak 42.**

Osobe zadužene za dežurstvo u školi su radnici Škole (dežurni), u skladu sa utvrđenim rasporedom dežurstva.

Dežurstvo se obavlja dnevno za vrijeme trajanja nastave i ostalih oblika aktivnosti i na ulasku u školsku zgradu od 7,00 – 15,00 sati.

**Članak 43.**

Dužnosti dežurnog na ulasku u školsku zgradu su:

* nadzirati ulazak učenika, zaposlenika Škole i drugih stranaka
* voditi dnevnik dežurstva i evidenciju prema traženim podacima
* učenike koji su zakasnili na sat ne pušta za vrijeme sata u školsku zgradu
* učenike koji imaju pred sat ili koju drugu aktivnost ne smije puštati u zgradu dok po njih ne dođe učitelj koji održava taj sat
* roditelji ili stranke upućuju se uz pratnju i upisuju u knjigu dežurstva
* u prostoriji za dežurstvo dozvoljen je boravak samo dežurnoj osobi.

**Članak 44.**

Zaposlenik Škole ukoliko uoči okupljanje osoba koje nisu učenici dužan je o tome odmah obavijestiti dežurnog učitelja i ravnatelja. Dežurni učitelj će ispitati okupljanja i prema potrebi u slučaju ometanja i stvaranja nereda zatražiti pomoć policije.

**Roditelji**

**Članak 45.**

Dužnost je roditelja da dolaze u školu radi informacija o učenju i vladanju učenika u vrijeme koje je određeno prema rasporedu za primanja roditelja.

**Članak 46.**

Samo u hitnim i iznimnim slučajevima ili na poziv mogu roditelji dolaziti i za vrijeme odmora, ali nikako za vrijeme trajanja nastave.

**Članak 47.**

Roditelji su dužni dolaziti na roditeljske sastanke koje za njih organizira Škola.

**Članak 48.**

Roditelji mogu dobiti informacije o svojoj djeci tijekom čitave školske godine, osim u posljednjem tjednu prije završetka nastavne godine kada se organiziraju roditeljski sastanci i individualni informativni razgovori.

**Članak 49.**

Roditelji su dužni surađivati sa Školom u cilju unapređivanja odgojno obrazovnog rada.

**Članak 50.**

Roditelji su dužni upoznati razrednika, defektologa, pedagoga ili ravnatelja o uočenim nedostacima u nastavi i odgojnom djelovanju Škole.

Nije dopušteno roditeljima sami sebi pribavljati zadovoljštinu prijetnjama, uvredama, psovanjem ili širenjem neistina, tjelesnim napadom i sl. prema radniku Škole, učeniku ili drugom roditelju.

Ukoliko se roditelj prema učeniku ili zaposleniku ponaša nasilno i agresivno (prijeti, psuje, vrijeđa, viče), zaposlenik Škole ga mora zamoliti da odmah napusti prostor Škole. Ukoliko roditelj odbije napustiti prostor Škole, zaposlenik Škole dužan je odmah prijaviti sukob ravnatelju koji će poduzeti daljnje mjere.

**Učitelji**

**Članak 51.**

Rad učitelja treba biti savjestan i odgovoran, u redovitom praćenju i vrednovanju učenikova napretka i razvoja, u suradnji s roditeljima, u svojim ostalim obvezama na radnom mjestu.

**Članak 52.**

Učitelji su dužni doći u Školu 15 minuta prije početka nastave po rasporedu, a u razred ulaze na znak školskog zvona koji označava početak rada.

**Članak 53.**

Po završenoj nastavi učitelj izlazi iz učionice iza učenika nakon što je provjerio da je učionica ostavljena u redu.

**Članak 54.**

Učitelji su dužni prisustvovati svim sastancima koje za njih organizira Škola.

**Članak 55.**

Učitelj ne smije koristiti mobitel i druge slične naprave za vrijeme nastave.

**Članak 56.**

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

**Članak 57.**

Učitelji su dužni izostanak na vrijeme prijaviti u tajništvu Škole ili ravnatelju kako bi se na vrijeme mogla organizirati stručna zamjena.

**Članak 58.**

Učitelji su dužni dežurati u Školi prema rasporedu učiteljskog dežurstva.

Dužnosti dežurnog učitelja su:

* dolazak u Školu 15 minuta prije početka nastave
* određuje ulazak učenika u školsku zgradu
* upozorava učenike na pridržavanje Pravilnika o kućnom redu
* dozvoljava učenicima izlazak iz Škole samo u iznimnim slučajevima
* ostaje do završetka nastave u Školi i unosi svoje primjedbe u knjigu dežurstva
* dežurni učitelj u prizemlju prati učenike putnike na autobus u 12,35 sati
* dežurni učitelj dežura u blagovaonici Škole za vrijeme velikih odmora prilikom podjele hrane
* dežurni učitelj na katu prati učenike putnike na autobus u 13,20 sati
* dežurni učitelj iza osmog sata prati učenike putnike na autobus u 15,05 sati
* dežurstva učitelja su bazirana na tjednoj razini i istaknuta na oglasnoj ploči Škole

**Članak 59.**

Zaduženja razrednika su:

* planiranje rada razrednika
* upoznavanje učenika i praćenje njihovog psihofizičkog i socijalnog razvoja
* briga o usvajanju znanja, vještina i navika
* izbor i promjena pedagoških mjera
* suradnja s razrednim vijećem
* suradnja s ostalim odgojno obrazovnim činiocima u Školi i van nje
* rad i suradnja s roditeljima , te ostale zadaće prema tjednom zaduženju

**Članak 60.**

Zaduženja učitelja tjelesne i zdravstvene kulture:

* prati učenike do dvorane za TZK
* upućuje učenike u svlačionice i kontrolira urednost učeničkih stvari i pribora
* prati održavanje higijene i urednosti učenika pri završetku sata
* vodi učenike na školsko igralište kroz drugi pomoćni izlaz iz dvorane ukoliko se nastava odvija vani
* zaključava vrata od dvorane za vrijeme trajanja nastave.

**Rad knjižnice i čitaonice**

**Članak 61.**

Školska knjižnica radi prema rasporedu rada koji je izvješen na vratima knjižnice.

**Rad defektologa**

**Članak 62.**

Školski defektolog radi prema rasporedu rada i to prije podne od 7,30 do 13,30 sati.

**Rad pedagoga**

**Članak 63.**

Školski pedagog radi prema rasporedu rada i to prije podne od 7,30 do 13,30 sati.

**Rad tajništva i računovodstva**

**Članak 64.**

Tajništvo i računovodstvo radi u vremenu od 7,00 do 15,00 sati.

**Rad ravnatelja**

**Članak 65.**

Ravnatelj radi u pravilu od 7,00 do 15,00 sati.

**Pomoćno i tehničko osoblje**

**Članak 66.**

Prije početka nastave prostorije u zgradi moraju biti očišćene i prozračene, a zimi zagrijane kako bi se nastava mogla nesmetano odvijati.

**Članak 67.**

Brigu o održavanju čistoće i provjetravanju prostorija vode spremačice, a o zagrijavanju prostora domar Škole.

**Članak 68.**

Raspored rada pomoćnog i tehničkog osoblja radi ravnatelj Škole i to prema ukazanim potrebama.

**Članak 69.**

Radno vrijeme pomoćnog i tehničkog osoblja je od 7,00 do 15,00 sati, odnosno poslijepodne od 13,00 do 21,00 sati, a domara u jutarnjoj smjeni od 6,00 do 14,00 sati.

Domar Škole je dužan subotom i nedjeljom i u neradne dane i blagdane obići školski objekt.

Kuharice rade od 6,00 do 14,00 sati.

**Članak 70.**

Pomoćno tehničko osoblje dužno je u slučaju spriječenosti ili bolesti odmah obavijestiti tajnika, a najkasnije u roku 24 sata, kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

**Članak 71.**

**Dužnosti spremačica su:**

* održavanje reda i čistoće u prostorijama za čije su čišćenje zadužene
* čuvaju školsku imovinu i svako oštećenje prijavljuju tajniku Škole
* za vrijeme odmora dežuraju u hodnicima u blizini sanitarnih čvorova kako bi se održavao rad i spriječile eventualne štete
* obavljaju poslove dežurstva na ulazu u školsku zgradu

**Članak 72.**

U prostorijama Škole i školskom dvorištu zabranjeno je pušenje.

**Kršenje kućnog reda**

**Članak 73.**

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

**Članak 74.**

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

**Članak 75.**

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

**Završne odredbe**

**Članak 76.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način i po istom postupku na koji je donesen ovaj Pravilnik.

**Članak 77.**

Za tumačenje pojedinih odredbi Pravilnika nadležan je Školski odbor.

**Članak 78.**

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

**Članak 79.**

Danom donošenja ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-05/09-01/1, URBROJ: 2214/03-380-4-09-1 od 26. 3. 2009. godine.

KLASA: 003-05/14-01/1 Predsjednik

URBROJ: 2214/03-380-4-14-1 Školskog odbora

Desinić, 15. rujna 2014. univ. mag. med. vet. Duško Jerčić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 16. rujna 2014. godine, te je stupio na snagu dana 24. rujna 2014. godine.

Ravnateljica

Anica Karažija, dipl. uč.