

Na temelju članka 58. i članka 118. *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, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članka 33. *Statuta Osnovne škole Šemovec* (KLASA: 011-01/24-01/5 i URBROJ: 2186-136-05-24-1), Školski odbor na prijedlog ravnatelja, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na sjednici održanoj 30.1.2025. godine donio je:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OSNOVNE ŠKOLE ŠEMOVEC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim *Pravilnikom* uređuje se kućni red Osnovne škole Šemovec (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Odredbe ovog *Pravilnika* provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, *Pravilnika* o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika 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, Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama i ostalim provedenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi. Izrazi koji se u ovom *Pravilniku* koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Kućnim redom u školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjem i vanjskom prostoru, kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole;
- način postupanja prema imovini;
- pravila međusobnih odnosa učenika;
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika Škole;
- radno vrijeme;
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva, nasilja.

Članak 4.

Ovaj *Pravilnik* odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u unutarjem ili vanjskom prostoru Škole, uključujući učenike, djelatnike Škole, roditelje ili skrbnike i druge vanjske posjetitelje.

Članak 5.

S odredbama ovoga *Pravilnika* na početku svake školske godine ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike Škole, a razrednici su obavezni informirati učenike i njihove roditelje.

Jedan primjerak ovog *Pravilnika* ističe se na oglasnoj ploči, a jedan objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. RADNO VRIJEME

Članak 6.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u skladu s Godišnjim planom i programom Škole, Statutom Škole te važećim zakonima i propisima. Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 21:00 sat.

Škola ima dva glavna ulaza. Službeni ulaz u školu je s istočne strane školske zgrade. Ulazna vrata Škole trebaju biti zaključana tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj. U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

Sportska dvorana radi po potrebi do 21:00 sat.

Školu i sportsku dvoranu ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju ravnatelja ili tajnika Škole. Školu zatvara spremačica na kraju radnoga dana i ista je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada Škole i sportske dvorane može se otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 7.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Potrebno je doći na posao najmanje 10 minuta prije početka nastave. Radnici ne smiju dolaziti na rad pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava. U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj Škole.

Članak 8.

Raspored radnog vremena Škole ističe se na ulaznim vratima Škole. Raspored uredovnog radnog vremena ravnatelja, tajnika, računovođe, pedagoga i knjižničara u svezi s prijedom stranaka ističe se na vratima njihovih ureda.

Članak 9.

Po završetku radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, tajnik, računovođa i pomoćno – tehničko osoblje) dužni su uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate, provjeriti informatičku i drugu opremu i zaključati radne prostorije.

III. BORAVAK U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 10.

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 čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 11.

Ulazak u Školu dopušten je roditeljima i vanjskim posjetiteljima ukoliko je isto najavljeno te dogovoreno s nekim od djelatnika Škole. U tu će se svrhu koristiti ulaz u Školu ulaz dva (kod tajništva). Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenome terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove. Radnik školske ustanove obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave. Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

Članak 12.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja, a u slučaju promidžbe i prodaje knjiga i časopisa samo po odobrenju ravnatelja Škole
- pušenje svih vrsta cigareta (duhanske i električne)
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- 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
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja
- kidanje i uništavanje panoa u razredu ili na hodniku
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice, upaljači i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
- učenicima unošenje i korištenje mobitela te ostalih digitalnih uređaja, osim u iznimnim situacijama koje odobri učitelj
- neovlašteno audio-snimanje ili video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba koje se snima – potrebno prethodno najaviti ravnatelju Škole
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se, penjati na prozore i sl.
- u školskom vrtu uništavati posađene biljke
- bez odobrenja ravnatelja dovoditi strane osobe u prostorije i okoliš Škole
- bez odobrenja ravnatelja dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole.

IV. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 13.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 14.

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

Članak 15.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

Članak 16.

Počinitelj (radnik, učenik) dužan je nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika za koje se utvrdi da su sudjelovali u počinjenju djela usred kojeg je nastala šteta.

Članak 17.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine, tj. na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Članak 18.

Roditelj, odnosno skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj (skrbnik) uplaćuje na račun Škole. Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s ravnateljem Škole.

Članak 19.

Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnatelja radnici i učitelji ne smiju iznositi matične knjige, prijenosna računala i drugu informatičku opremu.

Članak 20.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 21.

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

V. UČENICI

Članak 22.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno - obrazovnog rada.

Nastava počinje u 8:00 sati, a završava u 14:55.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza.

Zadržavati se mogu jedino učenici koji čekaju prijevoz ili dolaze ranije zbog prijevoza. Učenici koji kasnije dolaze u školu zvone te ulaze na ulaz 2 (kod tajništva). Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 23.

Učenik ima obveze i prava utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovog članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na sat
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike, radne bilježnice, atlase i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnome procesu
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu obuti obuću za školu, odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu (garderobni ormarić)
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti urednim i čistim
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati, kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole
- uljudno se odnositi prema drugim učenicima Škole
- pomagati si međusobno u odgojno-obrazovnom radu
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i djelatnika Škole
- poštivati pravila školskoga rada i života, primjerice školsko zvono
- ne ulaziti u prostorije bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu
- ne nositi u školu mobitel, pametni sat, prijenosno računalo i ostale digitalne uređaje koje prethodno učitelj nije dozvolio
- ne unositi u školu predmete kojima bi se remetio odgojno – obrazovni rad te ugrožavala sigurnost učenika i/ili djelatnika Škole

Članak 24.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnoga učitelja. Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku, osim kada je učionica zaključana. U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 25.

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na sat ili napustiti nastavu. Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti predmetnom učitelju, razredniku ili stručnom suradniku te prije odlaska treba obavijestiti roditelje učenika te dogovoriti preuzimanje učenika ili način odlaska učenika kući.

Članak 26.

Za izostanke s nastave i druge oblike odgojno – obrazovnog rada učenika primjenjuju se odredbe Statuta Škole i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 27.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću sukladno uputama predmetnog učitelja.

Učenici odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete prema uputi učitelja.

Nakon odlaska s nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste.

Učenicima nije dopušteno ulaziti u dvoranu bez učitelja ili njegovog odobrenja.

Učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti učitelja ili njegova odobrenja.

Članak 28.

Za nastavu u Školi učenici trebaju imati papuče (mogu biti tenisice, ali koje će se koristiti isključivo na boravak u Školi), a prije ulaska u školu dužni su očistiti obuću.

Članak 29.

U zgradu Škole ulazi se bez trčanja i galame. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

Članak 30.

Učitelj je dužan pregledati opremu i inventar nakon održanog sata i svaki nedostatak odmah prijaviti tajnici i domaru.

Učenici su obavezni čuvati računala i drugu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici, ali i u ostalim prostorijama Škole.

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

Učenicima prilikom korištenja računala nije dozvoljeno slati poruke neprimjerenog sadržaja, komunicirati s drugim osobama na neprimjeren način, pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene uzrastu.

Članak 31.

Tijekom nastavnog procesa učenici se ne smiju dovikivati, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati ostale učenike u praćenju nastave.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 32.

Učenik ne smije u Školu unositi mobitel, pametni sat i ostale digitalne uređaje, osim ako je isto opravdano i unaprijed dogovoreno s učiteljem. Iznimno, u dogovoru između roditelja i razrednika učenik može nositi mobitel u školu, no u tom se slučaju mobitel ostavlja u tajništvu prije početka nastave te preuzima nakon posljednjeg sata. Ukoliko je mobitel potreban na određenom satu učitelj učenike upućuje u tajništvo. Po završetku sata mobiteli se ponovno vraćaju u tajništvo.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka bit će sankcioniran sukladno Kućnom redu i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Ukoliko učitelj primijeti nošenje mobitela u prostore Škole, ima ga pravo oduzeti te predati razredniku koji ga vraća roditelju.

Članak 33.

Učenik ne smije za vrijeme nastave bez dopuštenja koristiti igračke, društvene igre, karte, uređaje i sl. U protivnom će mu biti oduzete te vraćene na kraju nastavnog dana, a ukoliko se još jednom ponovi isto predaje se razredniku koji ih vraća roditelju.

Članak 34.

U Školi se ne tolerira nasilno ponašanje prema sebi ili drugima.

U Školi je zabranjeno otuđivati ili oštećivati školsku, svoju ili imovinu drugih učenika te djelatnika Škole.

Članak 35.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice. U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj poziva razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja da odvede učenika te s istim provede razgovor.

Članak 36.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva ili sl., tj. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanih razloga napuštaju zgradu Škole u tišini prolaze hodnicima u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz Škole.

Članak 37.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i ostale kabinete. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u učionici.

VI. ODMOR

Članak 38.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmori 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu, a za vrijeme velikih odmora mogu boraviti u okolišu Škole uz odobrenje dežurnih učitelja, ali nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove.

Članak 39.

Prvi veliki odmor počinje iza 2. sata i traje 15 minuta te služi za blagovanje učenika od 1. do 4. razreda. Drugi veliki odmor počinje iza 3. sata te služi za blagovanje učenika od 5. do 8. razreda.

Članak 40.

Odlazak u blagovaonicu je obavezan za sve učenike, tj. za vrijeme velikog odmora koji služi za blagovanje učenici ne smiju ostajati u učionici. U blagovaonici se boravi najmanje 10 minuta, tj. prvih 10 minuta odmora rezervirano je za obrok, a ostatak vremena (5 minuta) učenici koriste za svoje potrebe – obavljanje WC-a, pripreme za nastavu i sl.

Članak 41.

Prilikom blagovanja učenici su dužni jesti pristojno, kulturno te se prema hrani odnositi s poštovanjem. Nije dozvoljeno rasipanje hrane, razbacivanje, bacanje hrane po podu i sl. Nakon obroka ostatak hrane svaki učenik dužan je odložiti u odgovarajući spremnik koji je postavljen ispred školske kuhinje, a pribor odložiti na dogovoreno mjesto. Redari su dužni provjeriti stanje na stolovima te po podu, a kuharicama vratiti višak tanjura, pribora, hrane i sl.

Članak 42.

Hranu je zabranjeno nositi u razrede te je tamo konzumirati. Iznimno je moguće uzeti sa sobom voće ili zapakirane proizvode te ih staviti u torbu.

Članak 43.

Za vrijeme odmora učenici smiju boraviti na hodnicima na način da mirno, kulturno i primjereno razgovaraju. Dopusšten je odlazak na WC, no bez dužeg i nepotrebnog zadržavanja te zatvaranja prvih ulaznih vrata. U slučaju zatvorenih vrata dežurni učitelj ima pravo ući i provjeriti situaciju.

Učenicima nije dozvoljeno zadržavanje u drugim učionicama, napuštanje školske zgrade, vikanje, psovanje, zviždanje, trčanje, klizanje po hodnicima i sl. Strogo je zabranjeno sjedenje po prozorima, radijatorima i klupama. Zabranjeno je bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca, knjiga i dr.).

Članak 44.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje vrijedne stvari (satove, nakit i sl.). Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 45.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu dežurni učitelji. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 46.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pregledavaju učionicu prije početka nastave i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvještavaju dežurnog učitelja, tajnika ili ravnatelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja, pedagoga ili ravnatelja o nenazočnosti učitelja na nastavi – ako pedagog ili ravnatelj izvijesti učenike da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici te u miru i tišini pričekati zamjenu. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu pedagog ili ravnatelj može učenike poslati kućama.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme odmora
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo Škole

- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, razrednika, tajnika ili ravnatelja Škole.

Članak 47.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom učitelju.

Člana 48.

Učenici u miru i bez buke napuštaju Školu i odlaze kućama bez zadržavanja u Školi i oko Škole.

Učenici putnici se ne smiju uputiti kući pješice bez prethodne najave roditelja te njihove suglasnosti.

VII. KNJIŽNICA

Članak 49.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Članak 50.

Tijekom boravka u knjižnici učenici se trebaju ponašati u skladu s pravilima ponašanja u prostorima školske knjižnice. Učenici stoje u redu dok čekaju knjige, vrlo tiho razgovaraju.

Članak 51.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

VIII. UČITELJI

Članak 52.

Učitelji su se dužni pridržavati Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 53.

Razrednik je dužan obavijestiti roditelje o terminima individualnih razgovora. Ako roditelj ne može doći u predviđeno vrijeme, razrednik će predložiti i dogovoriti drugi termin koji odgovara i roditelju i razredniku.

Razrednik je dužan osigurati prikladno mjesto i vrijeme za nesmetani razgovor s roditeljem. Djelatnici Škole dužni su prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi odnositi se s uvažavanjem i poštivanjem.

Članak 54.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobitela i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole.

Članak 55.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave napuštati razred (osim u iznimnim situacijama).

Članak 56.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u terminima individualnih razgovora ili u vrijeme koje je dogovoreno s razrednikom, odnosno s predmetnim učiteljem.

Roditelj ne smije ometati učitelja u vrijeme održavanja nastave, osim u iznimno hitnim slučajevima.

Članak 57.

Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

- predmetnog učitelja (s njegova sata)
- razrednika (do 3 dana)
- ravnatelja (do 7 dana)
- Učiteljskog vijeća (više od 7 dana)
- za izostanak učenika duži od 7 dana roditelj treba podnijeti pismeni zahtjev Učiteljskom vijeću

Članak 58.

Roditelji su dužni razlog izostanka javiti u primjerenom roku putem e-Dnevnika, telefonskim pozivom ili porukom.

Ukoliko se radi o višednevnim izostancima (više od 3 dana) razrednik smije tražiti i liječničku ispričnicu.

Izostanci se moraju opravdati u roku od 8 dana od povratka učenika u Školu.

IX. DEŽURSTVA

Članak 59.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole. U jutarnjoj smjeni dežurni radnici su domar i spremačica za prijeme održavanja nastave, a dežurni učitelji prema rasporedu u vrijeme dolaska učenika, za vrijeme malih i velikih odmora te za vrijeme odlaska učenika kućama.

Raspored dežurstava nalazi se na oglasnoj ploči.

Dežura se za vrijeme svih odmora na dijelu gdje se održava razredna nastava te gdje se održava predmetna nastava.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj Škole.

Članak 60.

Dežurni učitelj:

- u svakom trenutku između 7:30 i 15:00 sati na hodniku mora biti najmanje jedan dežurni učitelj (posebno za razrednu te posebno za predmetnu nastavu)
- prilikom boravka učenika za vrijeme velikih odmora u vanjskim prostorima Škole jedan dežurni učitelj zadužen je za praćenje učenika
- prati ulazak učenika u Školu, provjerava imaju li potrebnu obuću za boravak u Školi
- upućuje, vodi i provjerava izvršavanje obveza redara na hodniku i u blagovaonici
- vodi evidenciju događaja ukoliko je potrebno
- prema potrebi obavještava razrednika, ravnatelja ili pedagoga o događajima tijekom dežurstva

- prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reagira u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima
- vodi brigu o ulasku i izlasku učenika putnika iz autobusa
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- u slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja
- u slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školskoj ustanovi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

X. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 61.

Za vrijeme boravka u Školi i izvan nje učenik je dužan odnositi se prema drugim učenicima s uvažavanjem i poštivanjem različitosti.

Učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugima, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava gore navedene dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ometa učenje, ne pruži pomoć učeniku u nevolji i sl.

Članak 62.

Zabranjen je svaki oblik nasilja među učenicima, nazivati ih pogrđnim imenima ili nadimcima, ismijavati, dobacivati uvredljive riječi, uzimati ili/i uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati da čini ono što ne želi, prijetiti, udarati, zanemarivati, isključivati iz grupe i sl.

XI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I UČITELJA

Članak 63.

Pri dolasku u Školu učenik ljubazno pozdravlja sve djelatnike Škole.

U obraćanju svim učiteljima i djelatnicima Škole koristi pristojan rječnik i odnosi se prema njima s uvažavanjem i poštivanjem.

Članak 64.

Učitelji i drugi djelatnici Škole kada se obraćaju učenicima koriste prikladan rječnik kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihova ponašanja.

Odzdravljaju učenicima kada ih oni pozdrave.

XII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 65.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno i ne smiju činiti ništa što bi ometalo izvođače programa i posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima i drugim ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekata u kojima borave.

Članak 66.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave učenici su obavezni disciplinirano izvršavati upute učitelja i voditelja puta te se bez njegove dozvole ne udaljavati od grupe.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 67.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Članak 68.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Članak 69.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Članak 70.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 71.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 19.11.2011. godine, KLASA: 602-02/11-01/138; URBROJ: 2186-35/11-02-18.

Članak 72.

Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 31. 1. 2025.
i stupa na snagu dana 8. 2. 2025.

KLASA: 011-02/25-01/1

URBROJ: 2186-136-05-25-1

U Šemoveu 30.1.2025. godine.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Božana Božak

RAVNATELJICA:

Jurica Pijet