Na temelju članka 58. stavak 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN.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.,68/18.,98/19.,64/20.,151/22., 155/23 i 156/23) i članka 58. Statuta Osnovne škole Franka Lisice Polača Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na prijedlog ravnatelja, na sjednici održanoj 7. travnja 2025. godine donosi

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

# I. OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila i obveze ponašanja u Osnovnoj školi Franka Lisice Polača (u daljnjem tekstu: Škola), unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjet institucijama, izleti, ekskurzije i dr.), način postupanja prema imovini, radno vrijeme, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika škole, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije i nasilja te ostalo od važnosti za život i rad Škole.

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

**Članak 2.**

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

* pravila i obveze ponašanja u školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
* pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
* način postupanja prema imovini.
* pravila međusobnih odnosa učenika,
* pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
* radno vrijeme,
* pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

**Članak 3.**

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Odredbe ovog pravilnika odnose se i na područne školu Tinj.

**Članak 4.**

Na početku svake školske godine s odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

**II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE**

 **Članak 5.**

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

 **Članak 6.**

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,

- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,

- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,

- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,

- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,

- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,

- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,

- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,

- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

**Članak 7.**

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju *učitelji* u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava s učenicima *učitelja* objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

 **Članak 8.**

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

 **Članak 9.**

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

# II. BORAVAK U 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.

Službeni ulaz u Školu je sa istočne strane školske zgrade.

**Članak 11.**

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

1. promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
2. pušenje,
3. nošenje oružja,
4. pisanje po zidovima i inventaru škole,
5. verbalno i fizičko izazivanje sukoba
6. bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
7. unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
8. igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
9. unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
10. konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
11. kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
12. unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britivice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
13. unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
14. na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševe, penjati se na ogradu oko školskog dvorišta u školskom dvorištu uništavati posađena stabla i biljke

**Članak 12.**

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

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

**Članak 13.**

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole, na školsko igralište i u školski vrt.

**Članak 14.**

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

## III. ODNOS PREMA IMOVINI - čuvanje školske imovine

**Članak 15.**

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.

**Članak 16.**

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

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

**Članak 17.**

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

**Članak 18.**

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

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj i ravnatelj).

Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom 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 učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnike rada i imenike.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

### IV. KULTURNO OPHOĐENJE

**Članak 20.**

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

**V. RADNO VRIJEME**

**Članak 21.**

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i statutu škole.

Škole ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Škole zatvara spremačica na kraju radnog dana i koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

**Članak 22**.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti 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.

**Članak 23.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

**Članak 24.**

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj, a za razgovor s pedagoginjom i ravnateljem Škole trebaju se prethodno najaviti.

**Članak 25.**

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

#### VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

**Članak 26.**

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

Osobe koje se ponašanju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupa u skladu s propisima.

##### **VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

**Članak 27.**

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

**VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

**Članak 28.**

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

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

Učenici putnici autobus čekaju u školskom dvorištu ispred škole.

U slučaju hladnog i kišnog vremena učenici putnici autobus čekaju u holu Škole.

O redu i miru u tom prostoru brine dežurni učitelj.

**Članak 29.**

Učenik ima prava i obveze 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. ovoga članka, učenik je dužan**:**

* redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
* dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
* održavati udžbenike i bilježnice urednima
* savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
* na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
* održavati čistima i urednima prostore Škole
* svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
* dolaziti uredan u Školu
* nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
* mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
* u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju, koji je obvezan kašnjenje evidentirati
* pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
* njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
* čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
* poštovati pravila školskog života i rada
* pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
* čuvati i oplemenjivati školski okoliš
* uvažavati i poštovati drugoga
* pružiti pomoć drugome
* uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole
* ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
* ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
* ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

Učenicima koji se ne pridržavaju odredbi ovog članka, izriče se pedagoška mjera.

Mjere se izriču ovisno o težini i učestalosti kršenja odredbi.

**Članak 30.**

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

**Članak 31.**

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

**Članak 32.**

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

**Članak 33.**

Učenici trebaju biti primjereno odjeveni kada dolaze u Školu, što isključuje nošenje kratkih hlača (iznad koljena), poderanih hlača, kratkih haljina i suknji, majica na bretele, iznad pupka, duboke izreze na majicama i haljinama kao i prozirnu odjeću, kratke majice ispod kojih se vidi tijelo i slično.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

**Članak 34.**

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu stati u red za to predviđeno mjesto i očistiti obuću.

Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom učitelja ulaze u školu i u učionicu.

Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj.

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

**Članak 35.**

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 predmetnog nastavnika za njegov sat.

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho uči u učionicu i ispričati se učitelju.

Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati, a razrednik će procijeniti da li je kašnjenje opravdano ili nije opravdano.

**Članak 36.**

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

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

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

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), 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 37.**

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

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

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

**Članak 38.**

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

O upućivanju učenika pedagogu, učitelj je dužan u rubriku „napomene“ u razrednoj knjizi sastaviti o tome bilješku.

Pedagog će po svom nahođenju postupiti i učenika vratiti u učionicu.

U slučaju težeg prekršaja pedagoginja može učenika uputiti ravnatelju Škole.

**Članak 39.**

Razrednik je dužan postupiti po svakoj opaski i to:

1. obaviti razgovor sa predmetnim učiteljem i pedagogom;
2. pozvati roditelje učenika na razgovor;
3. u koliko je potrebno izriče se pedagoška mjera, te se o tome sastavlja bilješka i obavještava se Razredno vijeće

U ponovljenom slučaju, razrednik je dužan predložiti učenika za ostale pedagoška mjera, koje su definirane Statutom škole.

**Članak 40.**

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća)

**Članak 41.**

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

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

**Članak 42.**

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične aparate. Ograničava se korištenje mobitela za vrijeme nastave, uključujući mali i veliki odmor. Mobiteli moraju biti isključeni i spremljeni. U slučaju prekršaja ove odredbe, učitelj ima pravo oduzeti mobitel učeniku i pohraniti ga kod sebe, stručne službe, tajnika ili ravnatelja Škole. Mobitel može preuzeti isključivo roditelj ili skrbnik učenika.

Iznimno učenici mogu koristiti mobitele na satu za vrijeme nastave kao nastavnom pomagalo kada to učitelj zatraži i pravovremeno najavi. Mobitel se može koristiti u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, razrednika ili stručnog suradnika. Svaka upotreba tehnologije u učionici mora imati unaprijed zadanu svrhu, koja opravdava korištenje iste.

**Članak 43.**

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

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.

**IX. ODMOR**

**Članak 44.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i izlaze na školsko dvorište.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru prizemlja Škole.

Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca, knjige……).

**Članak 45.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelji.

**Članak 46.**

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

**Članak 47.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

* dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
* pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
* izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako ravnatelj izvijesti redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu ravnatelj će učenike poslati kući.
* prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
* provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
* izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
* nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

**Članak 48.**

Za vrijeme velikog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red, ako su u učionici ostali učenici po odobrenju učitelja.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

**X. UPORABA KNJIŽNICE**

**Članak 49.**

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

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

**XI. DEŽURSTVA**

**Članak 50.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, stručni suradnik, spremačice i domari.

Učitelji, stručni suradnici, spremačice i domari dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja, stručnog suradnika, spremačica i domara određuje ravnatelj.

**Članak 51.**

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući područnu školu te uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici škole.

**Članak 52.**

**Dežurni učitelj:**

1. dolazi 25 minuta prije početka nastave
2. pazi na red i disciplinu u Školi
3. za vrijeme malih odmora i velikog odmora kontrolira red
4. svim većim kršenjima kućnog reda obavještava pedagoga ili ravnatelja
5. pazi da li redari obavljaju svoju dužnost
6. pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja
7. prima primjedbe roditelja.

**XII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

**Članak 53.**

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

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

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

**Članak 54.**

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

**XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

**Članak 55.**

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

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

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

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

**XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 56.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

 **Članak 57.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu škole od 8.10.2024. godine KLASA:011-05/24-01/3 URBROJ:2198-1-36-24-1

Predsjednica Školskog odbora :

 Ivana Peraić, dipl. učiteljica

KLASA: 011-05/25-02/2

URBROJ: 2198-1-36-25-1

Polača, 7. travnja 2025. godine

 Ravnatelj:

 Mate Bobanović, prof.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole 7. travnja 2025. godine te je stupio na snagu 8. travnja 2025. godine.