

OSNOVNA ŠKOLA JAGODNJAK
BORISA KIDRIČA 57
31324 JAGODNJAK



PRAVILNIK O KUĆNOM REDU
ŠKOLE

Na temelju čl. 46. *Statuta Osnovne škole Jagodnjak* (u daljnjem tekstu: Škola), na prijedlog Učiteljskog vijeća sa sjednice održane 3. 9. 2021., uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor Škole na sjednici održanoj 29. 9. 2021. godine donio je *Pravilnik o kućnom redu Škole* (u daljnjem tekstu: *Pravilnik*).

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim *Pravilnikom* uređuje se način ostvarivanja djelatnosti Škole odnosno pružanja usluga korisnicima; prava i dužnosti učenika, učitelja i ostalih zaposlenika te njihova odgovornost; održavanje reda i čistoće u cjelokupnom prostoru i opremi Škole; mjere sigurnosti i zaštite od svih opasnosti i mogućih ugrožavanja učenika, zaposlenika i imovine Škole te mjere zaštite prava učenika sukladno *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (NN 132/13).

Pravilnikom se utvrđuje način upoznavanja zaposlenika i učenika Škole te roditelja/skrbnika učenika s odredbama *Pravilnika* te načini primjene njegovih odredaba u provođenju odgojno-obrazovnih aktivnosti u Školi.

Odredbe *Pravilnika* primjenjuju se i na ponašanje učenika i zaposlenika Škole kada se planirane zadaće i sadržaji *Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma* ostvaruju izvan učioničkom nastavom izvan škole (kulturne ustanove, javne ustanove, institucije, gospodarski subjekti i dr.).

Članak 2.

Odredbe *Pravilnika* provode se u svim prostorima Škole sukladno *Zakonu 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, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20), propisima donesenim na temelju *Zakona, Statuta* Škole te sukladno odredbama ovog *Pravilnika, Pravilniku 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* te drugim važećim dokumentima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

2. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U PROSTORU ŠKOLE

Članak 3.

Svi učenici i drugi korisnici usluga u Školi te drugim prostorima u kojima se ostvaruju sadržaji i zadaće iz *Godišnjega plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma* imaju prava i obveze utvrđene *Statutom* Škole, ovim *Pravilnikom* i drugim pozitivnim propisima koji se na njih odnose.

Sukladno *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju*

mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima učenici su obvezni pridržavati se *Kućnoga reda* Škole i primjereno se ponašati tako da ne ometaju rad i sigurnost drugih učenika i odgojno-obrazovnih djelatnika.

Svaki učenik ima pravo obavijestiti odgojno-obrazovnoga djelatnika o neprimjerenome ponašanju drugih učenika.

Učenika koji se neprimjereno ponaša svaki odgojno-obrazovni djelatnik Škole ima pravo i obvezu upozoriti na posljedice takvoga ponašanja.

Odgojno-obrazovni djelatnici obvezni su prilagoditi svoje postupanje prema učenicima s teškoćama u skladu s mogućnostima i teškoćama učenika.

Povrede dužnosti učenika kao i pedagoške mjere utvrđene su *Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera*.

Članak 4.

Odredbe ovoga *Pravilnika* obvezne su za sve korisnike usluga Škole, sve učenike i zaposlenike Škole, roditelje/skrbnike učenika i posjetitelje za vrijeme boravka u školskom prostoru.

Članak 5.

S odredbama ovoga *Pravilnika* ravnatelj je dužan upoznati sve zaposlenike Škole na početku svake školske godine (na Učiteljskom vijeću i Skupu radnika), a po potrebi i češće.

Učenike i roditelje/skrbnike učenika s odredbama *Pravilnika* dužni su upoznati na početku svake školske godine razrednici na prvom satu razrednika, odnosno na prvom roditeljskom sastanku, a prema potrebi i tijekom školske godine.

Učenike, roditelje/skrbnike učenika i posjetitelje Škole dužni su, prema potrebi, na odredbe ovoga *Pravilnika* upozoriti svi zaposlenici Škole, ako se za to ukaže potreba.

Prema *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima*, ovaj *Pravilnik* treba biti dostupan na vidljivom mjestu u Školi.

Svi dokumenti važni za život i rad Škole, kao i ovaj *Pravilnik*, dostupni su učenicima i roditeljima/skrbnicima u tiskanome obliku u Školskoj knjižnici tijekom radnoga vremena knjižnice.

Članak 6.

Kada se određeni oblici ostvarivanja *Godišnjega plana i programa rada škole i Školskog kurikulum* ostvaruju izvan prostora Škole (izvanučionička nastava), učenici i zaposlenici Škole dužni su poštivati odredbe ovoga *Pravilnika*, kao i odredbe *Kućnog reda izvanškolskih subjekata* koji sudjeluju u ostvarivanju tih oblika rada te tako svojim ponašanjem čuvati ugled Škole.

Članak 7.

Svi školski prostori trebaju biti čisti i uredni. O redu i čistoći u poslovnim prostorima Škole brinu i odgovaraju zaposlenici zaduženi za održavanje čistoće.

Učenici, učitelji i ostali zaposlenici Škole dužni su svojim ponašanjem čuvati čistoću i urednost školskih prostora.

Članak 8.

Obveze svih zaposlenika i učenika te drugih korisnika usluga Škole u osnovi su sljedeće:

- čuvanje i podizanje ugleda Škole;
- razvijanje i unapređivanje kulture ponašanja Škole;
- uzajamna suradnja i pomaganje u ostvarivanju zadaća koje se postavljaju pred zaposlenike i učenike u ostvarivanju *Godišnjega plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu*;
- stvaranje i razvijanje pozitivnoga školskoga okruženja što podrazumijeva međusobno uzajamno poštivanje i uvažavanje svih čimbenika u Školi, poštivanje i prihvaćanje različitosti, ponašanje i komunikaciju u skladu s uobičajenim normama kulturnoga ponašanja i ophođenja;
- stvaranje, očuvanje i razvijanje zdravog i estetski ugodnoga školskoga okružja u kojem će svim školskim čimbenicima biti osigurano pravo na zdrave i ugodne uvjete za učenje, rad i obavljanje drugih školskih aktivnosti.

Članak 9.

Učenici su dužni u Školu dolaziti čisti i uredno odjeveni sukladno uobičajenim normama pristojnoga izgleda. Odjeća i obuća treba biti prikladna, čista i uredna. Nije dozvoljeno nositi odjevne predmete s natpisima koji mogu povrijediti tuđe osjećaje, vjerovanja ili stavove

Obvezno je nositi preobuku. Svoju obuću učenici odlažu u za to određeno mjesto.

Članak 10.

Raspored sjedenja učenika u učionici određuje razrednik na početku ili tijekom školske godine.

Promjenu mjesta iz opravdanih razloga može odrediti svaki učitelj na svome satu što ovisi o organizaciji rada i pedagoško-metodičkoj strukturi sata.

Članak 11.

Za vrijeme boravka u školskom prostoru učenicima nije dozvoljeno:

1. napuštati školski prostor u kojem odvija nastava bez dozvole nadležnih osoba iz Škole;
2. gurati se na ulazu/izlazu iz škole, pri ulasku/izlasku iz učionica i školsku dvoranu
3. gurati se i trčati po stubama Škole, već se držati reda, silaziti i uspinjati se uvijek desnom stranom stuba;
4. trčati školskim hodnicima;
5. penjati se na prozorske klupice, radijatore, školske ograde i dr... te na sanitarije u prostoru Škole;
6. u cjelokupnome prostoru Škole dirati i/ili uništavati utičnice i slično;
7. pušiti niti konzumirati alkohol i/ili druga sredstva ovisnosti;
8. pisati grafitu u cjelokupnom prostoru Škole;
9. namjerno oštećivati inventar Škole (šarati, rezbariti klupe, uništavati inventar u sanitarnim

prostorijama, bacati stolice, namjerno uništavati brave na vratima učionica i sl.);

10. koristiti mobitele i ostale elektroničke uređaje za vrijeme boravka u školi bez dozvole učitelja; ako je učenik u školu ponio mobilni ili drugi elektronički uređaj, dužan ga je prilikom ulaska u školsku zgradu isključiti i spremati u torbu;

Za vrijeme boravka u školi učenici ne smiju koristiti fotoaparati, mobilni, smartphone i druge slične aparate bez dozvole učitelja ili stručnog suradnika. Posebno je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja i zaposlenika Škole u svim prostorima Škole te širenje takvih snimaka putem mobitela, interneta i sl., čime se narušavaju prava i dostojanstvo drugih.

Učenik smije koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje učitelja ili stručnog suradnika.

U slučaju prekršaja, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobilni ili drugo tehničko pomagalo. Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj/skrbnik.

Preporuka Škole učenicima i roditeljima/skrbnicima učenika je da ne donose u Školu skupe mobilne, veće količine novaca i druge skupe stvari koje nisu potrebne učeniku za praćenje i sudjelovanje u nastavnom procesu. Osobne stvari (ključeve, nakit, skupu odjeću i obuću, elektroničke uređaje i sl.) učenici donose u Školu na vlastitu odgovornost i odgovornost svojih roditelja/skrbnika te Škola ne odgovara za gubitak tih stvari.

11. unositi u školski prostor sredstva i predmete koji mogu izazvati požar (šibice, upaljače, zapaljiva sredstva i dr.) i/ili eksplozije bilo kakvih razmjera (eksplozivne naprave, nepoznate sumnjive predmete, petarde i druga pirotehnička sredstva);
12. unositi opasne predmete koji mogu izazvati ozljede (npr. puške i pištolje s plastičnim i/ili gumenim metcima, nožice, odvijače, britvice i sl.) ili predmete koji mogu izazvati paniku i/ili strah kod drugih učenika;

Sukladno *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* učenik je obavezan predmete opasne za zdravlje i život odmah predati odgojno-obrazovnome djelatniku na njegov zahtjev koji će o tome obavijestiti razrednika, stručnog suradnika i/ili ravnatelja. Razrednik, ravnatelj ili stručni suradnik obavezan je pozvati učenikovog roditelja/skrbnika i uručiti mu predmet, a u slučaju potrebe obavijestiti i nadležnu policijsku postaju.

13. unositi tiskovni i drugi materijal neprimjerenoga/nepoćudnoga sadržaja, pokazivati ga i na taj način uznemiravati druge učenike;
14. polijevati se međusobno vodom ili drugim tekućinama, prolijevati tekućine po podovima škole te se međusobno prskati raznim sprejevima koji mogu biti štetni po zdravlje;
15. igrati igre na sreću i kartati;
16. dovoditi životinje na školsko dvorište i u školsku zgradu;
17. dovoditi u Školu strane osobe bez odobrenja ravnatelja;
18. ulaziti u Zbornicu, uredske prostorije Škole i učionice u kojima se odvija nastava drugih razrednih odjela bez valjanoga razloga;

19. namjerno ometati bilo koji oblik odgojno-obrazovnog rada u Školi.

Učenicima je zabranjen pristup društvenim mrežama s računala Škole, a pravo pristupa internetu s računala Škole učenici imaju isključivo u obrazovne svrhe, uz odobrenje i u prisustvu učitelja ili stručnih suradnika.

2.1.1. DOLAZAK U ŠKOLU I NAPUŠTANJE ŠKOLSKOGA PROSTORA NAKON ZAVRŠETKA SVIH OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA U ŠKOLI

Članak 12.

1. Učenici su dužni dolaziti na vrijeme u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave i/ili drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi. Po dolasku u Školu trebaju u miru pričekati početak nastave (ili drugoga oblika odgojno-obrazovnog rada). U slučaju loših vremenskih uvjeta učenicima će biti omogućeno da pričekaju početak nastave (ili druge odgojno-obrazovne aktivnosti) u malom hodniku (pred ulazu škole).
2. U slučaju kašnjenja na nastavu učenik treba tiho, bez ometanja, ući u učionicu i ispričati se učitelju.
3. Nije dozvoljeno bez opravdanoga razloga kasniti na nastavu. U takvim slučajevima razrednik obavještava roditelje/skrbnike učenika koji su dužni spriječiti takvo ponašanje. U slučaju zanemarivanja te obveze roditelja/skrbnika i ponavljajućeg ponašanja učenika, Škola o tome obavještava nadležni Centar za socijalnu skrb.
4. Učenici imaju pravo na školske odmore između nastavnih sati – male u trajanju od 5 minuta i veliki u trajanju od 10 minuta. Iza svakog odmora trebaju na vrijeme doći na nastavu, odnosno ne kasniti bez opravdanoga razloga.

Za vrijeme velikog odmora u blagovaonici dežuraju dežurni učitelji.

5. Učenici su dužni po završetku nastave i svih drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, kao i korištenja Školske knjižnice, mirno, bez zadržavanja, napustiti prostor Škole (unutarnji i vanjski) u roku od 10 minuta nakon završetka nastave (i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada).

Vrijeme nakon isteka roka od 10 minuta smatra se izvanškolskim vremenom i za ponašanje učenika nakon toga vremena odgovorni su roditelji/skrbnici učenika. U slučajevima nasilničkih ponašanja među učenicima, koja se dogode izvan toga vremenskog okvira od 10 minuta, prije i poslije početka/završetka nastave (i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti definiranih *Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom*), Škola nema ovlasti poduzimati pedagoške mjere prema učenicima, već djeluje odgojno, a informacije o nasilničkim ponašanjima proslijeđuje nadležnim izvanškolskim subjektima sukladno *Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima*.

6. Učenici putnici dužni su pristojno, uz pratnju dežurnog učitelja pričekati školski autobus te ući bez naguravanja. U autobusu dužni su se kulturno ponašati i ne uništavati sjedala i ostali prostor autobusa.
7. U slučaju da učenik osjeća zdravstvene teškoće koje mu onemogućavaju daljnje praćenje nastave, ali ne zahtijevaju hitnu medicinsku pomoć, treba se javiti razredniku, dežurnome učitelju ili stručnom suradniku koji će obavijestiti roditelje/skrbnike učenika koji trebaju doći po učenika u Školu ili organizirati da po učenika dođe druga odrasla osoba od povjerenja. Učenik će ostati u

Školi pod nadzorom odraslih osoba do dolaska roditelja/skrbnika ili druge odrasle osobe od povjerenja, te ne može niti uz usmenu suglasnost roditelja/skrbnika ići sam kući jer se sigurnost i zdravlje djeteta stavlja na prvo mjesto.

2.1.2. PRAVA I OBVEZE UČENIKA - RAZREDNIH REDARA, PREDSEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSEDNIKA RAZREDNOGA ODJELA

Članak 13.

Učenici imaju pravo i odgovornost obavljati dužnosti:

1. razrednoga redara – obveze su:

- prijaviti učitelju odsutne učenike na početku svakog nastavnog sata
- paziti na red i ponašanje učenika svoga razrednoga odjela u učionici, školskoj dvorani i ostalim školskim prostorima u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad
- pomoći učitelju oko pripreme učionice, sredstava i pomagala za održavanje nastave
- voditi brigu o tome da je školska ploča čista i da učionica nakon odlaska razrednog odjela ostane uredna i čista
- paziti na red i ponašanje učenika svoga razrednoga odjela u blagovaonici
- voditi brigu o tome da razredno mjesto u blagovaonici ostane čisto i uredno nakon jela
- o uočenim kršenjima *Kućnoga reda* Škole obavijestiti učitelja, razrednika ili stručnoga suradnika škole

U jednomu tjednu dužnosti razrednih redara obavlja po dvoje učenika koje abecednim redom određuje razrednik.

2. predsjednika i zamjenika predsjednika razreda – obveze su:

- predstavljati svoj razredni odjel u Vijeću učenika
- djelovati pozitivno i poticajno na druge učenike
- svojim ponašanjem biti primjer drugim učenicima
- ponašati se na način da povezuju učenike u razrednome odjelu
- o uočenim kršenjima *Kućnoga reda* Škole obavijestiti učitelja, razrednika ili stručnoga suradnika škole.

Predsjednika i zamjenika predsjednika razrednoga odjela biraju svi učenici razrednog odjela na početku školske godine u duhu demokratskih načela.

2.2. PONAŠANJE UČENIKA U UČIONICI

Članak 14.

Učenici trebaju u učionicu ući mirno, pozdraviti učitelja na dogovoreni način te se pripremiti za početak sata.

Učenik je dužan imati sav potreban pribor ili opremu na satu, savjesno raditi na usvajanju znanja, vještina i vrijednosti.

Za vrijeme trajanja nastave u učionici treba biti mir i radna atmosfera. Učenici trebaju aktivno sudjelovati u nastavi: pratiti nastavu, pisati bilješke, ispunjavati sve radne zadaće koje učitelj postavlja pred njih i surađivati u izvršavanju zadataka s drugim učenicima.

Učenici na satu Tjelesne i zdravstvene kulture (dalje: TZK) imaju propisanu odjeću i obuću koju je odredio učitelj TZK-e te koristiti sprave u školskoj dvorani samo uz dozvolu i nadzor učitelja TZK-e.

Članak 15.

Za vrijeme održavanja nastave nije dozvoljeno ometati nastavni rad na način da učenici:

1. bez opravdanoga razloga i dopuštenja učitelja hodaju učionicom i ometaju druge učenike;
2. razgovaraju o temama nevezanima uz nastavni rad, dovikuju se ili došaptavaju
3. bez dopuštenja mijenjaju svoja radna mjesta koja im je odredio razrednik ili predmetni učitelj;
4. dobacuju se bilo kakvim predmetima, gađaju druge učenike i/ili učitelje;
5. odbijaju zahtjeve učitelja, prepiru se i/ili viču
6. uništavaju svoju imovinu, imovinu drugih učenika i/ili školsku imovinu u učionici u kojoj se održava nastava;
7. bez dopuštenja napuštaju učionicu;
8. ometaju odgojno-obrazovni rad predmetima koje nije odobrio učitelj (npr. mobitelima i sl.).

Učenik koji ometa nastavni rad predmetima koje nije odobrio učitelj ili stručni suradnik obvezan je predati te predmete odgojno-obrazovnom djelatniku. (čl. 22. *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima*).

Kada učenik želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Za vrijeme usmenoga ispitivanja učenik je dužan ustati i/ili ponašati se u dogovoru s učiteljem te se pridržavati pravila kulturnoga ophođenja.

Po završetku nastavnoga sata učenici svoje radno mjesto moraju ostaviti uredno. Učionicu napuštaju kada to odobri učitelj, uz prethodni pozdrav.

2.3. PONAŠANJE UČENIKA ZA VRIJEME ODMORA, U BLAGOVAONICI I KNJIŽNICI

2.3.1. PONAŠANJE ZA VRIJEME ŠKOLSKIH ODMORA

Članak 16.

Za vrijeme odmora i boravka u školi, učenici se trebaju kretati tako da ne ugrožavaju svoju i/ili tuđu

sigurnost (ne trčati, naguravati se, igrati grube i neprimjerene igre, penjati se po ogradama i sl.).

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

2.3.2. PONAŠANJE U ŠKOLSKOJ BLAGOVAONICI

Članak 17.

Učenici-korisnici školske prehrane na obrok odlaze u blagovaonicu. Učenici su dužni svu hranu konzumirati u školskoj blagovaonici. Za vrijeme konzumiranja hrane učenici se trebaju kulturno ponašati (poštivati pravila pristojnog ponašanja za stolom). Nije dozvoljeno:

- uzimanje tuđih obroka
- uništavanje i razbacivanje hrane
- gađanje hranom drugih učenika
- iznošenje hrane iz blagovaonice.

Nakon završetka obroka, učenik je dužan odložiti pribor za jelo na odgovarajuće mjesto i svoje mjesto ostaviti uredno, o čemu brigu vode dežurni učitelji i redari u blagovaonici.

Teškim kršenjem *Kućnoga reda* smatra se nabacivanje hranom ili uništavanje hrane.

2.3.3. PONAŠANJE U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

Članak 18.

U školskoj knjižnici učenici se trebaju ponašati kulturno te se pridržavati svih zahtjeva školskoga knjižničara koji su u skladu s *Kućnim redom* i ostalim školskim dokumentima. Ne smiju uništavati inventar knjižnice niti knjige.

Boravak u knjižnici namijenjen je isključivo posudbi knjiga, radu i učenju. Ako učenik neprimjerenim ponašanjem ometa rad ostalih učenika u knjižnici i/ili rad školskog knjižničara te odbija poslušati njegove upute, on će o tome obavijestiti razrednika i/ili druge stručne suradnike Škole.

Učenici su dužni posuđene knjige čuvati i vratiti neoštećene i na vrijeme.

2.4. IZOSTANCI UČENIKA

Članak 19.

O izostanku učenika s nastave i/ili drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti roditelj/skrbnik obavještava Školu i ispričava izostanak učenika na način određen *Statutom* Škole a najkasnije u roku do 8 dana od kada je nastupio izostanak.

Članak 20.

Neopravdani izostanci iz Škole koji su povezani s Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom predstavljaju povredu dužnosti učenika i za takvo ponašanje učeniku se izriču pedagoške mjere sukladno *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 21.

Neopravdani izostanci su naročito:

- samovoljno napuštanje odgojno-obrazovnih aktivnosti utvrđene *Godišnjim planom i programom* i *Školskim kurikulumom*;
- učestalo namjerno kašnjenje na nastavu i/ili druge odgojno-obrazovne aktivnosti utvrđene *Godišnjim planom i programom* i *Školskim kurikulumom*;
- napuštanje zgrade ili prostora Škole u vrijeme maloga i/ili velikoga odmora bez dopuštenja učitelja, stručnih suradnika i/ili ravnatelja.

O takvom ponašanju razrednik je dužan obavijestiti roditelje/skrbnike i zatražiti od njih objašnjenje o razlozima učenikovoga neizvršavanja obveza. Roditelji/skrbnici učenika obvezni su poduzeti mjere za sprečavanje ponavljanja ponašanja.

Članak 22.

Za jednokratani odlazak iz Škole iz opravdanih razloga (npr. određeni nastavni sat) roditelj/ skrbnik učenika treba unaprijed obavijestiti razrednika ili predmetnog učitelja.

U slučaju da roditelji/skrbnici zanemaruju svoje obveze i da učenik ne pohađa školu ili je ne pohađa redovito, ravnatelj o tome obavještava nadležni Centar za socijalnu skrb.

3. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

3.1. RAZREDNA I ŠKOLSKA PRAVILA O MEĐUSOBNIM ODNOSIMA UČENIKA

Članak 23.

U međusobnome odnosu i komunikaciji učenici trebaju poštivati temeljne ljudske vrijednosti (dostojanstvo, integritet, jednakost, ravnopravnost, sigurnost, snošljivost, nenasilje, toleranciju i dr.). Dužni su poštivati i štititi prava i slobode drugih učenika, ne iskazivati niti jedan oblik nasilja prema drugim učenicima te se u međusobnome ophođenju pridržavati normi kulturnoga ponašanja.

Posebno, u međusobnim odnosima između učenika, nije dopušteno izražavati nesnošljivost ili diskriminaciju prema bilo kojem učeniku zbog njegovoga socijalnoga, etničkoga, nacionalnoga i/ili drugoga podrijetla ili na temelju bilo kakvih razlika (obrazovnih, fizičkih, emocionalnih...).

Članak 24.

Svaki razredni odjel na početku nastavne godine ističe svoje razredne vrijednosti, donosi svoja razredna pravila i posljedice kršenja tih pravila. Dogovorena pravila postavljaju se na vidljivo mjesto u matičnoj učionici razrednoga odjela. S tim vrijednostima, pravilima i posljedicama razrednik upoznaje roditelje/skrbnike učenika na prvome sljedećem roditeljskome sastanku.

Učenici koji krše navedena pravila krše *Kućni red* Škole.

3.2. OBVEZE UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE U SLUČAJEVIMA KRŠENJA ŠKOLSKIH PRAVILA U MEĐUSOBNIM ODNOSIMA UČENIKA

Članak 25.

Obveza je svakog učenika da:

- se pridržava dogovorenih razrednih i školskih pravila o međusobnome ponašanju učenika;
- eventualne sporove i sukobe s pojedinim učenicima, koje ne može riješiti samostalno, riješi nenasilno uz pomoć razrednika i/ili drugih nadležnih zaposlenika Škole koji pri tome vode računa o individualnim osobinama učenika, posebno o njegovim karakternim i emocionalnim osobinama, obiteljskim prilikama odnosno sredini u kojoj učenik boravi;
- izvijesti učitelja ili drugu nadležnu osobu u Školi o eventualnoj spoznaji da pojedini učenici provode nasilje nad određenim učenikom ili iskazuju druge oblike neprihvatljivoga ponašanja.

Članak 26.

Svi odgojno-obrazovni zaposlenici Škole dužni su preventivno odgojno djelovati, poticati učenike na poštivanje uspostavljenih pravila o međusobnome ponašanju učenika, utjecati na stvaranje pozitivne razredne i školske atmosfere i unapređivanje odnosa među učenicima te intervenirati u slučajevima kršenja tih prava od strane pojedinih učenika.

Svi zaposlenici Škole dužni su u slučajevima prijave povrede prava učenika postupati sukladno *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.*

4. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA, RODITELJA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 27.

Obveza učenika je da, sukladno normama bontona, pozdravi sve zaposlenike i starije posjetitelje Škole u prostorima Škole te da se prema njima kulturno ophodi.

Odnosi između učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja te svih ostalih zaposlenika Škole i učenika trebaju biti na razini međusobnog poštivanja i uvažavanja u svakodnevnoj interakciji i komunikaciji u Školi.

U komunikaciji između učenika i gore navedenih zaposlenika Škole obostrano nije dopušteno:

- korištenje povišenih tonova;

- vrijeđanje, nazivanje pogrđnim imenima;
- omalovaŹavanje;
- komentiranje vezano uz podrijetlo ili vjeru druge osobe;
- prijetnje;
- ismijavanje iz bilo kojeg razloga;
- diskriminacija ili nesnošljivost iz bilo kojih razloga;
- davanje povlastica ili privilegija na osnovi pripadnosti učenika određenim grupama;
- fizičko nasilje;
- korištenje elektroničkih medija za nasilje prema drugim osobama.

Članak 28.

Učitelj ne smije bez opravdanog razloga za vrijeme nastave udaljiti učenika s nastave. Ako učenik ne ispunjava školske obveze ili ometa nastavu, učitelj ga može uputiti na razgovor stručnoj službi, a po potrebi i ravnatelju/ici.

Učitelj ne smije neopravdano napuštati učionicu i ostavljati učenike bez nadzora u vrijeme nastavnoga sata ili za vrijeme drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada.

Članak 29.

Učitelji mogu individualno razgovarati s roditeljima samo u terminima predviđenima godišnjim rasporedom informacija ili prema dogovoru, ali izvan nastavnoga sata. Roditelji nemaju pravo ometati i prekidati nastavni rad učitelja te su duŹni poštivati radno vrijeme odgojno-obrazovnih zaposlenika škole.

Članak 30.

Roditelj/skrbnik učenika obvezan je javiti se na poziv školske ustanove, a ako se roditelj/skrbnik više puta ne odazove pozivu, školska ustanova duŹna je obavijestiti nadleŹni Centar za socijalnu skrb.

5. RADNO VRIJEME

Članak 31.

Početak, završetak i raspored radnoga vremena u Školi utvrđuje ravnatelj.

Članak 32.

Škola je otvorena tijekom trajanja nastave prema satnici Škole. Subotom, nedjeljom i za vrijeme državnih blagdana Škola je, u pravilu, zatvorena. U izuzetnim slučajevima odobrenje za otvaranje Škole daje ravnatelj.

Članak 33.

Radno vrijeme zaposlenika Škole mora biti istaknuto:

- za učitelje na rasporedu Škole;
- za stručne suradnike, administrativno i tehničko osoblje te ravnatelja Škole na vratima prostorije u kojoj obavljaju pretežiti dio svojih poslova i obveza u školi;
- stručni suradnici, administrativno osoblje te ravnatelj trebaju uz obavijest o radnom vremenu istaknuti vrijeme rada sa strankama.

Svi zaposlenici Škole dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema utvrđenome rasporedu radnog vremena.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao, radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja/icu ili voditelja PŠ kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj/ica.

1. DEŽURSTVA

Članak 34.

U školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici.

Učitelji i stručni suradnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika određuje ravnatelj/ica.

Članak 35.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući Područnu školu u Bolmanu i Područnu školu u Uglješu nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i u predvorju škole.

Stručni suradnici Škole dežuraju kada su to u mogućnosti s obzirom na opis i prirodu svog posla.

Članak 36.

Dežurni odgojno-obrazovni djelatnici imaju obvezu:

- dežurati angažirano i kvalitetno prema svome rasporedu dežurstva;
- surađivati s dežurnim zaposlenicima Škole iz redova tehničkoga osoblja te ostalim dežurnim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Škole u obavljanju dežurstva;
- osigurati poštivanje školskih pravila ponašanja i odredaba ovoga *Pravilnika* od strane učenika;
- osigurati provođenje svih mjera kojima se osigurava sigurnost učenika u školskome prostoru;
- obavještavati odmah ravnatelja Škole o uočenim potencijalnim opasnostima u školskome prostoru, izdavati upute, upozorenja i opravdane zahtjeve učenicima u odnosu na poštivanje utvrđenih pravila ponašanja i mjera sigurnosti;

- provoditi pojačani nadzor i kontrolu ponašanja učenika na rizičnim mjestima u Školi;
- obavještavati razrednika, stručne suradnike, voditelja područne škole i/ili ravnatelja Škole o neprimjerenome ponašanju i kršenju *Kućnoga reda* Škole od strane učenika;
- zajednički s razrednikom, stručnim suradnicima, ravnateljem Škole, voditeljem područne škole, učenicima i po potrebi roditeljima/skrbnicima učenika rješavati problemske situacije nastale u vrijeme dežurstva;
- ažurno zapisati podatke o eventualnim sukobima i nasilju u Školi, koje se dogodilo u vrijeme dežurstva, u za to predviđen obrazac;
- reagirati kada primijete nepoznate osobe u Školi, utvrditi identitet osobe i razloge posjete;
- dati upute posjetitelju kako doći do tražene osobe u Školi, odnosno otpratiti ga do tražene osobe;
- o izvanrednim situacijama odmah izvijestiti ravnatelja Škole, voditelja područne škole, dežurne učitelje i/ili stručne suradnike – način postupanja definiran je *Protokolom o postupanju Škole u kriznim situacijama* koji je sastavni dio ovog *Pravilnika*

Dežurni odgojno-obrazovni djelatnik Škole za svoj rad odgovoran je ravnatelju Škole.

7. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 37.

Učenici i svi zaposlenici Škole dužni su čuvati školsku imovinu, svoju osobnu i imovinu drugih sudionika u odgojno-obrazovnome procesu te postupati energetski učinkovito.

Učenici su dužni odmah prijaviti uočena oštećenja na klupama, stolicama, spravama za vježbanje i drugome inventaru Škole učitelju i/ili drugome zaposleniku Škole koji će o tome odmah pisano obavijestiti ravnatelja;

Tu obvezu imaju i svi korisnici kao i posjetitelji u vrijeme svog boravka u školskome prostoru.

Članak 38.

Namjerno oštećivanje ili otuđivanje tuđe ili školske imovine smatra se teškim kršenjem odredaba ovoga *Pravilnika*.

Učenicima koji krše odredbe *Pravilnika*, izriču se pedagoške mjere sukladno *Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera*.

Članak 39.

Roditelji/skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi ili izvanučioničkoj nastavi u skladu s općim propisima obveznoga prava.

Članak 40.

Po završetku odgojno-obrazovnoga rada u učionici, školskoj dvorani i/ili drugim prostorima Škole, učitelj i svi zaposlenici Škole dužni su pregledati prostor i inventar, isključiti sva sredstva za rad, osigurati ih sukladno uputama, važne dokumente pohraniti i zaštititi na propisani način, zatvoriti prozore, isključiti uređaje iz struje, zaključati prostorije i obaviti sve druge radnje kojima se osigurava i zaštićuje radni

prostor. O uočenim nedostacima treba izvijestiti ravnatelja/icu Škole.

Članak 41.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi počinu štetu na imovini škole, dužna ju je nadoknaditi.

Visinu naknade štete utvrđuje Povjerenstvo škole koje odlukom imenuje ravnatelj/ica.

Članak 42.

Ako roditelj dobrovoljno pristaje namiriti štetu, potvrđuje pristanak potpisom na zapisniku i plaća štetu na žiro-račun škole u visini utvrđenoj Odlukom. Škola će roditelju/skrbniku dostaviti na uvid svu potrebnu dokumentaciju o počinjenoj šteti. Odluka o visini štete dostavlja se roditelju neposredno ili poštom.

Članak 43.

Ako je šteta učinjena u zajedničkim prostorijama, a nije moguće utvrditi počinitelja, štetu su dužni nadoknaditi u jednakim iznosima učenici razrednih odjela koji su u vrijeme nastanka štete boravili u prostoru nastanka štete.

8. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 44.

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

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

Učeniku koji krši odredbe ovog *Pravilnika*, Škola izriče pedagoške mjere sukladno *Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN 94/15 i 3/17.)*.

U slučaju učenikova učestalog kršenja *Kućnog reda*, školska ustanova obavijestit će roditelja/skrbnika učenika, nadležni tim školske medicine i nadležni Centar za socijalnu skrb te će u dogovoru s nadležnim tijelima osigurati pomoć učeniku i roditelju/skrbniku.

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

9. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Ovaj *Pravilnik* stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovog *Pravilnika* prestaje važiti *Pravilnik o kućnom redu*, KLASA: 003-06/09-01-02, URBROJ: 2100/20-09-253. od 31. 8. 2009. godine.

KLASA: 003-06/21-01-03/5.

URBROJ: 2100/20-21-319.

Jagodnjak. 29. 9. 2021.



Predsjednik Školskog odbora

A handwritten signature in black ink, appearing to read "GV", written over a horizontal line.

Goran Vesić, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole 29. 9. 2021. i stupa na snagu danom objave.



Ravnateljica Škole

A handwritten signature in black ink, appearing to read "AM", written over a horizontal line.

Antonia Mioč, prof.