

Na temelju članka 58. st. 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22.) te članka 35. Statuta Osnovne škole prof. Franje Viktora Šignjara, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj 4. listopada 2023. godine donio je

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU
OSNOVNE ŠKOLE PROF. FRANJE VIKTORA ŠIGNJARA,
VIRJE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu Osnovne škole prof. Franje Viktora Šignjara (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red Osnovne škole prof. Franje Viktora Šignjara, Virje (dalje u tekstu: Škola).

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

Članak 2.

Pravilnikom se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (školskom dvorištu i školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (izleti, ekskurzije),
- način postupanja prema imovini,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od 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 škole u Hampovici, Šemovcima i Miholjancu.

Članak 4.

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

Ravnatelj škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

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

II. BORAVAK U ŠKOLI

Članak 5.

Službeni je ulaz u Školu sa zapadne strane školske zgrade gdje se nalazi porta.

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

Ulazi na istočnom dijelu školske zgrade koriste se prema potrebi.

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

Članak 6.

U Školi je zabranjeno:

- pušenje u prostorima škole i prostorima oko škole i koji su dio škole: u dvorištu škole i cijeloj okolini školske zgrade uključujući i sportske terene koji služe za obavljanje djelatnosti odgoja i obrazovanja
- unošenje i konzumiranje energetskih pića
- unošenje i konzumiranje alkohola i droga,
- konzumiranje bilo kakvih proizvoda koji sadrže opojna sredstva koja mogu uzrokovati ovisnosti (npr. e-cigarete, nikotinske vrećice i sl.)
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- polijevanje vode po zidovima, ostavljanje otvorenih slavina za vodu
- namjerno začepljivanje odvoda i izazivanje poplave
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
- nanošenje pretjerane i neprimjerene šminke
- bacanje otpadaka izvan koševa za smeće,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću
- loptanje, osim u za to predviđenim prostorima Škole,
- unošenje i vožnja bicikla, romobila, koturaljki i sl.,
- unošenje tiskovina nepočudnog sadržaja,
- činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika Škole.

Ako postoji opravdana sumnja učenik je, na traženje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja, dužan pokazati sadržaj svojih osobnih stvari.

Članak 7.

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

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

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

Članak 8.

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

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

Roditelj koji je donio zaboravljene stvari za svoje dijete dužan je stvari predati dežurnoj osobi, a ne ih sam nositi u učionicu.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 9.

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

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

O počinjenoj šteti ili kvaru sastavlja se zapisnik u **tajništvu/stručnoj** službi Škole.

Članak 10.

Oštećenjem imovine smatra se: oštećenje predmeta ili školskog objekta, krađa predmeta ili novca, krađa ili oštećenje knjižnične građe, oštećenje ili otuđenja privatne imovine zaposlenika Škole.

Počinitelj (zaposlenik, učenik i druge osobe) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini, imovini učenika i zaposlenika Škole, kao i na imovini koja se nalazi u školi ili u školskom dvorištu.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 11.

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. Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj, odnosno skrbnik učenika dužan je nadoknaditi štetu u roku od osam 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 dogовору sa povjerenstvom ili **se može odrediti plaćanje štete u ratama.**

Članak 12.

Zaposlenici i učenici školsku imovinu ne smiju iznositi iz Škole i rabiti je u privatne svrhe bez odobrenja ravnatelja.

Bez odobrenja ravnatelja ili stručne službe zaposlenici ne smiju iz Škole iznositi matične knjige, registre i drugu službenu dokumentaciju škole.

Zaposlenik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši Pravilnik.

Članak 13.

Domari i spremice su kao ovlaštene osobe zadužene za otključavanje i zaključavanje ulaznih vrata Škole, obvezni su prije zaključavanja ulaznih vrata Škole na kraju radnog dana, provjeriti jesu li ugašena rasvjetna tijela, zatvoreni prozori i zaključana vrata svih prostorija Škole.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 14.

Zaposlenici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi jedni prema drugima, prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 15.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog naslijeda, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju ili stručnoj službi Škole.

Članak 16.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovog članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovog članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovog članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, za pomoć se treba obratiti nadležnoj policijskoj postaji.

V. MEĐUSOBNI ODNOŠI UČENIKA

Članak 17.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružiti pomoć drugim učenicima kojima je pomoć potrebna i prihvatići pruženu pomoć,
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga,
- trebaju poštivati i njegovati spolnu ravnopravnost,
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja,
- paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika,
- čuvati osobni ugled i ugled drugih učenika.

U komunikaciji (uživo i putem elektroničkih medija/virtualno) između učenika nije dozvoljeno:

- vrijedjanje, psovanje, laganje, krađa,
- omalovažavanje,
- korištenje povišenih tonova,
- ismijavanje drugih iz bilo kojeg razloga,

- zastrašivanje,
- fizički i verbalni sukobi.

U slučaju međusobnih nesuglasica učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja ili stručne službe Škole.

VI. MEĐUSOBNI ODNOŠI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 19.

Učenici su dužni uljedno se odnositi prema učiteljima, drugim radnicima Škole i posjetiteljima koji dolaze u Školu.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme sata.

Članak 20.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici, radnici i ostale osobe trebaju dati prednost starijim osobama, osobama s invaliditetom i trudnicama.

Članak 21.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu i urede Škole.

Učenicima nije dozvoljen ulazak u arhivske prostorije Škole.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada odražava nastava, učenik prvo treba pokucati, pozdraviti i priopćiti razlog dolaska.

U slučaju potrebe učenik se ima pravo obratiti bilo kojem radniku Škole.

VII. ORGANIZACIJA RADA

Članak 23.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

Članak 24.

Učitelji su dužni dolaziti na posao najkasnije pet (5) minuta prije početka nastave i odlaziti s posla prema rasporedu radog vremena.

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

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

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

U slučaju postupanja suprotnog stavku 1., 2., 3. i 4. ovog članka, zaposlenik čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 25.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika, voditelja računovodstva te pomoćnog tehničkog osoblja uređuje se Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 26.

U slučaju sprječenosti dolaska na posao zaposlenici Škole dužni su o tome pravovremeno obavijestiti ravnatelja ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu propisuje Pravilnik o evidenciji radnog vremena za radnike školski ustanova koji donosi nadležni ministar.

Članak 27.

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

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

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 28.

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

Učenici su dužni dolaziti u Školu najmanje 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. Učenici putnici odlaze kući autobusnom linijom nakon svoje završene nastave.

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

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

U slučaju lošeg vremena, učenici putnici mogu biti u holu Škole ili u knjižnici. Ne smiju ulaziti u učionice.

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

Roditelji učenika prvog razreda mogu biti pratnja svojoj djeci do učionice u prva dva tjedna pohađanja nastave. Poslije toga i za njih vrijede ista pravila ponašanja koja vrijede i za druge roditelje.

Članak 29.

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

Pored prava i dužnosti iz stavka 1. ovog članka, učenik je obvezan:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada
- izvršavati naloge učitelja, razrednika, stručnog suradnika i ravnatelja Škole,
- dolaziti u Školu s potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu
- održavati udžbenike i bilježnice urednim kao i radni prostor u učionici
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- u Školu dolaziti primjereno i uredno odjeven (u slučaju kršenja učenik će obući školsku majicu koju će mu dati ili razrednik ili dežurni učitelj)
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu, u slučaju da je učionica zaključana, u miru pričekati učitelja pred učionicom,
- prilikom kretanja prostorima Škole dati prednost odraslim osobama,

- pri ulasku i izlasku iz Škole ili učionica za vrijeme velikih i malih odmora, učenici su dužni kretati se na način da ne ugrožavaju svoju i tuđu sigurnost (ne trčati, gurati se, penjati po ogradama i sl.),
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- pridržavati se naloženih higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- prijavljivati nasilno ponašanje dežurnim učiteljima i drugim zaposlenicima Škole,
- koristiti se školskom imovinom i istu čuvati,
- obavljati dužnosti redara,
- bez nazočnosti učitelja ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne smije unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 30.

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

Prilikom pisanih provjera učenici ne smiju prepisivati ili na bilo koji način pomagati u prevarama (npr. fotografirati ispit).

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

Pri napuštanju učionice učenici su dužni pokupiti svoje stvari.

Članak 31.

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

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

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

Članak 32.

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

Članak 33.

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

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

Članak 34.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i slično 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 35.

Učenik u Školu ne smije nositi mobilne i druge tehničke uređaje. Iznimno, u odgojno-obrazovne svrhe i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, učenik može donijeti i koristiti mobilne i druge tehničke uređaje.

U slučaju da su učenici, za potrebe određenog nastavnog sata donijeli mobilne i druge tehničke uređaje, mogu ih koristiti uz nadzor predmetnog učitelja, a za vrijeme ostalih nastavnih sati i odmora moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu.

U slučaju da učenici bez dopuštenja koriste mobitele i druge tehničke uređaje u svrhu komunikacije, neovlaštenog audiosnimanja, videosnimanja ili fotografiranja isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima.

Članak 36.

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

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

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

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

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

Članak 37.

Učenicima se ne preporuča unošenje vrijednih predmeta u prostore Škole.

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

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

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

Članak 38.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu omogućiti odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, stručni aktivni, ispitne komisije i sl.), osim u slučaju korištenja navedenih uređaja za potrebe nastave.

Članak 39.

Učenici imaju pravo na dva velika i više malih odmora između nastavnih sati.

Trajanje odmora između nastavnih sati određuje Učiteljsko vijeće na početku školske godine u skladu s Pedagoškim standardom osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.

Zbog sigurnosti učenika tijekom boravka u Školi za vrijeme odmora učenicima nije dozvoljeno napuštanje školske zgrade.

Za vrijeme odmora učenicima nije dopušten ulazak u druge učionice, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima i stepenicama, polijevanje, trčanje.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozorima te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozore (otpatke hrane, papira, staklenih ili plastičnih boca, knjiga).

Članak 40.

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

Članak 41.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema svojoj odluci.

Redari:

- pregledavaju učioniku i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja
- pripremaju učioniku za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju stručnu službu o nenazočnosti učitelja na nastavi. Učenici su dužni ostati u toj učionici, pričekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu, voditelj smjene ili ravnatelj može učenike poslati kući.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose dežurnom učitelju ili dežurnoj osobi na ulazu u Školu
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učioniku uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja

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

Članak 42.

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

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

Nakon ulaska učenika u školsku blagovaonicu, učenik uzima obrok s pulta ili stola predviđenog za njegov razredni odjel te blaguje prema pravilima lijepog ponašanja.

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

Učenici hranu iz školske blagovaonice ne smiju nositi u učionice. Izuzetak je voće prilikom čije se konzumacije u učionicama moraju odgovorno i pristojno ponašati.

Članak 43.

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

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

Članak 44.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi.

Zaštita i sigurnost u Školi provode se putem dežurstva na ulazu u školu, dežurstva učitelja i alarmnog sustava - školskog zvona.

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

IX. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 45.

Školsku knjižnicu učenici koriste prema utvrđenom rasporedu.

Raspored se objavljuje na ulazu u knjižnicu.

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

X. DEŽURSTVO

Članak 46.

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

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno osoblje (domari i spremičice).

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

Članak 47.

Dežurna osoba dužna je preuzeti dežurstvo u točno određeno vrijeme.

Dežurna osoba dežura na glavnom ulazu u školu.

Ako zakasni ili ne dođe na dežurstvo, teško krši kućni red.

Članak 48.

Dežurna osoba na glavnom ulazu:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima, građanima i drugim strankama i vodi evidenciju o ulasku,
- daje odgovarajuće obavijesti građanima i drugim strankama.

Članak 49.

Dežurna osoba mora se dolično (kulturno) ponašati prema službenicima Škole, učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama.

Nedolično ponašanje predstavlja teško kršenje kućnog reda.

Članak 50.

Za vrijeme dežurstva dežurni učitelj i dežurna osoba nose oznaku "dežurni učitelj" i "ime i prezime dežurne osobe" ako ravnatelj ne odluči drugačije.

Članak 51.

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

Dužnosti dežurnog učitelja:

- dolaziti u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave,
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu,
- voditi brigu da učenici pri ulasku u učionicu budu preobuveni u školske papuče ili drugu odgovarajuću obuću,
- pratiti učenike i njihovo ponašanje tijekom čekanja prijevoza autobusom
- ispratiti učenike prilikom ulaska u autobus
- o bitnim zapažanjima obavijestiti voditelja smjene ili stručnu službu Škole.

XI. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 52.

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

Razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji usmjerava ponašanje učenika.

Članak 53.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škola u prirodi, izleti, ekskurzije) učenici su dužni disciplinirao izvršavati upute učitelja pratitelja i voditelja puta i bez njihove dozvole se ne smiju udaljiti od grupe.

XII. PONAŠANJE UČENIKA PUTNIKA TIJEKOM VOŽNJE U AUTOBUSU

Članak 54.

Autobusni prijevoz osiguran je za učenike iz Rakitnice, Hampovice, Šemovaca, Donjih Zdjelica i Miholjanca.

Pri dolasku učenici u autobus ulaze na označenim autobusnim stajalištima, a pri odlasku na autobusnom ugibalištu ispred škole, prema voznom redu autobusa.

Tijekom vožnje u autobusu učenici su se dužni pristojno ponašati i pridržavati se odredbi ovog Pravilnika.

Radi sigurnosti tijekom vožnje učenici su dužni sjediti. Nije dopušteno hodati, otvarati prozore, vikati ili na bilo koji drugi način ometati vozača.

Prekršaji počinjeni u školskom autobusu tretiraju se kao prekršaji počinjeni u Školi. Vožnja autobusom sastavni je dio školskog dana.

Tijekom vožnje autobusom učenici su dužni poštovati upute vozača.

Roditelji onih učenika koji su prijavljeni za nepridržavanje kućnog reda u autobusu bit će pozvani na razgovor s ravnateljem ili stručnom službom škole te ukoliko je u autobusu počinjena šteta dužni su je nadoknaditi.

XIII. SPORTSKA DVORANA

Članak 55.

Ulaz i izlaz korisnika svlačionica i dvorane dopušten je isključivo kroz poseban ulaz namijenjen za sportaše.

Pristup na prostor dvorane, hodnika i u svlačionice za vrijeme odvijanja sportskih natjecanja, treninga i ostalih manifestacija dopušten je samo službeno delegiranim osobama.

Sportska oprema obvezna je za sve sportaše koji ulaze u dvoranu, o čemu brigu vodi domar. Ukoliko domar uoči da korisnik dvorane nema čistu sportsku obuću udaljiti će korisnika iz dvorane.

Natjecatelji i korisnici mogu u svlačionice i dvoranu ulaziti isključivo u pratnji učitelja, trenera ili voditelja grupe. Rad, kao i pojedinačni ulasci bez nadzora neće se dopustiti.

Nakon završetka treninga ili utakmice korisnici dvorane moraju napustiti svlačionice u najkraćem mogućem roku i ostaviti urednima sve korištene prostore o čemu brigu vode treneri, odnosno voditelji grupe.

Za gubitak osobnih stvari tijekom boravka u dvorani ili svlačionicama korisnici su sami odgovorni.

Učenici škole koriste dvoranu pod istim uvjetima kao i ostali korisnici, ali uz pratnju učitelja.

Pušenje u dvorani, gledalištu, svlačionicama i drugim prostorima najstrože je zabranjeno svim prisutnima. Zabranjeno je unošenje hrane i pića u dvoranu, osim uz dopuštenje iznajmljivača dvorane.

Nije dozvoljeno unositi i konzumirati sredstva koja izazivaju ovisnost.

Obveza svih korisnika sportske dvorane je čuvanje inventara i opreme te održavanje urednosti svih sanitarnih prostora.

Štetu počinjenu za vrijeme korištenja dvorane korisnik je dužan sanirati ili platiti odštetu iznajmljivaču dvorane prema posebnoj odluci temeljem zapisnika o učinjenoj šteti koji sastavlja domar, a potpisuje počinitelj štete.

U vrijeme održavanja drugih manifestacija u sportskoj dvorani vrijede pravila koja će se regulirati posebnim dogovorom između korisnika i iznajmljivača dvorane.

XIV. RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA

Članak 56.

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

Članak 57.

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

Raspored informacija za roditelje/skrbnike izvješen je školskom panou u hodniku i na mrežnom mjestu Škole.

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

Članak 58.

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

Članak 59.

Suradnja roditelja/skrbnika učenika i Škole odnosno učitelja i roditelja/skrbnika učenika obvezna je tijekom cijele školske godine, a odvija se na način kojim se osigurava kontakt i stalna veza roditelja učenika i Škole. Roditelj razrednika telefonski može kontaktirati radnim danom u vremenu od 7:30 do 16:00 h.

XV. BORAVAK STRANAKA U ŠKOLI

Članak 60.

Roditelji/skrbnici učenika, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ulaziti u Školu, te tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

Navedeno pravo iz stavka 1. ovog članka roditelji i skrbnici učenika, građani i druge stranke mogu koristiti samo uz uvjet da svojim prisustvom ne ometaju normalno odvijanje nastavnog procesa te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi.

Roditeljima/skrbnicima učenika, građanima i drugim strankama, za vrijeme trajanja nastave, nije dopušteno ulaziti u ucionice, školsku sportsku dvoranu te ostale prostore škole u kojima se odvija nastava i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada.

Članak 61.

Stranke se prilikom dolaska u Školu obvezno javljaju na portu i ostavljaju podatke o svom imenu i prezimenu te svrsi dolaska.

XVI. ZAŠTITA ČOVJEKOVOG OKOLIŠA

Članak 62.

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

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

XVII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 63.

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

Članak 64.

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

Članak 65.

Učenicima koji krše odredbe ovog kućnog reda bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera utvrđena Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statutom škole.

Kršenje kućnog reda može biti lakše i teže.

Učenik lakše krši kućni red ako jedanput ili dvaput nije izvršio određenu dužnost ili obvezu utvrđenu ovim Pravilnikom.

Učenik teže krši kućni red ako nakon upozorenja i opomene učitelja tri ili više puta nastavi kršiti kućni red, ili krši kućni red prema članku ovog Pravilnika u kojem je navedeno teže kršenje kućnog reda.

Članak 66.

Osoba, ako nije zaposlenik ili učenik Škole, koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola.

Zaposlenik Škole obvezan je tu osobu, nakon upozorenja o kršenju kućnog reda Škole, zamoliti da napusti prostor Škole te prema potrebi obavijestiti policiju.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 67.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 68.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Osnovne škole prof. Franje Viktora Šignjara, Virje, KLASA: 602-02/16-01/01, URBROJ: 2137-41-03/16-1 od 20. prosinca 2016. godine.



Predsjednik Školskog odbora:
Ivan Hapavel, mag. educ. Phys.

KLASA: 011-03/23-02/05
URBROJ: 2137-41-04-23-1
Virje, 4. listopada 2023. godine

Ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 4. listopada 2023. godine i stupio je na snagu istoga dana.

Ravnateljica:

