Na temelju članaka 58.  i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te članka 26. Statuta Osnovne škole Velika Mlaka, Velika Mlaka, Brune Bušića 7, Školski odbor je na sjednici održanoj 31. kolovoza 2017. godine donio

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

Velika Mlaka, kolovoz 2017.

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom određuje se kućni red Osnovne škole Velika Mlaka, Velika Mlaka (u daljnjem tekstu Škola). Pod pojmom **Škola** podrazumijevaju se svi prostori koji se koriste ili mogu koristiti za odvijanje odgojno- obrazovnog rada, uključujući sve vanjske prostore, kao što je prilaz školi i trg ispred ulaza, parkiralište, travnjak, voćnjak, školsko igralište, sportska dvorana, sprint staza, staze oko škole, cvjetnjaci i sve ostalo te sve unutarnje prostorije

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuje organizacija rada Škole
2. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, vanjskom i unutarnjem prostoru, kod ostvarivanja izvanučionične nastave ( posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
4. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika Škole
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini

**Članak 2.**

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe koje borave i dolaze zbog bilo kakvih poslova u prostore Škole te su ga se svi dužni pridržavati; radnike, učenike, roditelje, odnosno skrbnike i osobe koje borave u prostorima Škole. Upotreba imenica (učenik, učitelj, razrednik, stručna služba, ravnatelj) u Pravilniku podrazumijeva osobe i ženskog i muškog spola, a riječ roditelj uključuje skrbnike, rođake i sve ostale osobe koje se brinu o učenicima Škole.

**Članak 3.**

S odredbama ovog Pravilnika razrednici će upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike na početku svake školske godine.

Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na oglasnoj ploči zbornice, na vidljivom mjestu Škole i na mrežnim stranicama Škole.

**II. RADNO VRIJEME**

**Članak 4.**

Radno vrijeme Škole definira se Godišnjim planom i programom. Subotom i nedjeljom Škola ne radi, osim u iznimnim slučajevima. Škola radi od 6.00 sati do 22.00 sata.

**Članak 5**.

Redovna nastava organizirana je u dvije smjene. U jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8.00 i završava u 13.05 , a u popodnevnoj smjeni u 14.00 i završava u 19.05. Učenici u produženom boravku mogu ulaziti u školu od 7.00.

Razredna nastava počinje u 13.10 i završava prema rasporedu sati.

Na početku školske godine UV Škole određuje raspored sati i odmora koji se mora objaviti na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

Radnici Škole dužni su na posao dolaziti i odlaziti prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije određuje ravnatelj. U slučaju bolesti ili nemogućnosti dolaska na posao radnici Škole su dužni obavijestiti tajništvo odnosno i/ili stručnu službu.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručne službe, knjižničara, tajnika i radnika u računovodstvu istaknut je na vratima ureda i na mrežnim stranicama Škole.

Između satova su odmori. Mali odmori traju 5 minuta, a veliki traje 15 minuta.

**Članak 6**.

Po završetku nastave i drugih obveza, učenici napuštaju zgradu škole i školsko dvorište radi nesmetanog odvijanja nastave i/ili slobodnih aktivnosti.

**III. DEŽURSTVO**

1. **dežurstvo radnika Škole**

**Članak 7.**

Tijekom trajanja radnog dana red osiguravaju dežurni učitelji, stručni suradnici, dežurni učenici, tehničko osoblje te svi ostali radnici Škole.

Dežurni učitelji dežuraju za vrijeme svakog odmora, od prvog do šestog sata prema rasporedu dežurstava. Dežurni učitelji, stručni suradnici itehničko osoblje dežuraju na hodnicima škole i u blagovaonici. Učitelji razredne nastave dežuraju sa svojim razredom.

**Članak 8**.

Raspored dežurstva učitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja odobrava ravnatelj. Raspored je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole. Stavlja se na vidno mjesto u zbornici i na porti.

**Članak 9.**

1. **obveze dežurnog učitelja, stručnog suradnika ili tehničkog osoblja:**
2. Dolazi u školu 20 min prije početka rada turnusa, a odlazi iz škole nakon što su svi učenici napustili prostor škole.
3. Deset minuta prije početka rada turnusa uvodi učenike u zgradu.
4. Pazi na red i disciplinu za vrijeme odmora.
5. Vodi brigu o disciplini učenika za vrijeme uzimanja obroka. Učenici koji se hrane u školskoj kuhinji, ne smiju iznositi hranu iz prostora blagovaonice.
6. Brine se da učenici po završetku radnog dana disciplinirano iziđu iz škole, a učenici putnici disciplinirano uđu u autobus.
7. U slučaju kašnjenja autobusa, obavještava tajništvo ili sam intervenira kod prijevoznika.

**Članak 10.**

U svakom razrednom odjelu tjedno se određuju dva učenika redara. Redari se izmjenjuju prema odluci razrednika.

1. **obveze redara su:**
2. na početku sata izvještavaju učitelja o učenicima koji nisu nazočni.
3. brišu ploču, pripremaju kredu i spužvu, a prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala iz kabineta
4. redari u višim razredima na kraju svakog sata, a učenici razredne nastave na kraju nastave, provjeravaju stanje i urednost učionice. O eventualnim štetama i/ili neredu te zaboravljenim stvarima obavještavaju učitelja ili tehničko osoblje.

**IV**. **PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

**Članak 11**.

Učenici mogu boraviti u školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada (i izvannastavne aktivnosti) i sportsko - rekreativnog sadržaja. Na navedene aktivnosti učenici ulaze u školu isključivo uz nazočnost voditelja aktivnosti.

**Članak 12.**

Zabranjeno jepušenje u svim prostorima u školi.

Urednost i čistoća učionica, prostorija i okoliša zgrade mjerilo je kulture i odgovornosti učenika i zaposlenih koji u njoj borave.

Za čistoću i estetski izgled prostorija brinu se učenici i radnici Škole, a održavanje čistoće obavlja tehničko osoblje (spremačice).

Obveza je učenika i radnika Škole da nakon završetka nastave, odnosno svojih poslova, ostave svoje radno mjesto uredno.

Obveza je tehničkog osoblja (spremačica) da redovito (između smjena) provjeravaju čistoću i urednost svih prostora škole, sanitarnih čvorova i redovito ih nadopunjavaju papirom i sredstvom za pranje ruku.

**Članak 13.**

Učenici su dužni dolaziti u školu 10 minuta prije početka nastave. Učenici mogu ući u unutarnji prostor škole i ranije u slučaju nepovoljnih vremenskih uvjeta. Nakon zvona za početak nastave, ulazna se vrata škole zaključavaju.

**Članak 14.**

Učenici pri ulasku u školu obuvaju čistu obuću namijenjenu korištenju u školskim prostorijama, a obuću u kojoj su došli, odlažu u ormariće, odnosno, u garderobu. Učenici borave u školskom prostoru u nazočnosti dežurnog radnika (učitelja).

Ulazak u sportsku dvoranu dopušten je isključivo u odgovarajućoj sportskoj odjeći i obući.

**Članak 15**.

Za vrijeme odvijanja nastave u školi, na hodnicima i vanjskim prostorima učenici ne smiju stvarati buku koja ometa izvođenje odgojno-obrazovnih procesa.

Sve osobe koje ulaze u školu, dužne su se javiti dežurnoj osobi. Nepoznatoj osobi nije dopušteno hodanje ili zadržavanje u prostoru škole bez pratnje dežurne osobe.

**Članak 16.**

Roditelji učenika čekaju svoju djecu ispred ulaza u školu.

**Članak 17.**

Radi nesmetanog odvijanja nastave i sigurnosti učenika, ulazak u školu dopušten je isključivo roditeljima i strankama koje imaju dogovorene sastanke ili uz prethodnu najavu.

**Članak 18.**

Roditelji koji automobilom dovoze djecu u školu, obvezni su, zbog sigurnosti učenika, dovoziti djecu do ulazne ograde školskog dvorišta bez ulaženja automobilom u školsko dvorište.

**Članak 19.**

Učenici i svi radnici Škole dužni su se međusobno uljudno ophoditi, s poštovanjem se odnositi prema roditeljima i strankama Škole, te se brinuti o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih.

Radnici Škole, kao i svi učenici, moraju nastojati da svojim radom i ponašanjem podižu i štite ugled Škole.

**Članak 20.**

Zbog sigurnosti učenika i radnika u prostor Škole nije dopušteno:

* unošenje opasnih, nepoćudnih ili štetnih sredstava (cigarete, šibice, upaljači, petarde, nepoćudne tiskovine, oružje, kemijska ili biološka sredstva i sl.) kao ni drugih materijala koji na bilo koji način mogu ugroziti sigurnost djece ili njihovo pravo na zdravo odrastanje, odnosno odgovarajući psihofizički razvoj
* unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava i energetskih napitaka
* pisanje po zidovima i inventaru škole

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu druge osobe. Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš škole, osim u edukativne svrhe uz nazočnost odgojno-obrazovnog djelatnika Škole te uz odobrenje ravnatelja.

**Članak 21**.

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

Svako postupanje suprotno ovom članku sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

**V. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

**Članak 22**.

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

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

**Članak 23**.

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

**VI. PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA I NJIHOVI MEĐUSOBNI ODNOSI**

**Članak 24**.

**Učenik je dužan:**

* redovito pohađati i na vrijeme dolaziti na nastavu
* prije ulaska u školsku zgradu stati u red i očistiti obuću te ući u školu organizirano i pod kontrolom dežurnog učitelja. U zgradu i učionice učenici ulaze bez trčanja i galame
* dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu toga dana
* održavati udžbenike i bilježnice urednima te čuvati i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u školskoj knjižnici, pravodobno i neoštećene vratiti.
* aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
* na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
* pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja ispričnicom roditelja ili skrbnika, liječnika i sl. (opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode)
* ne koristiti se mobitelom i ostalim tehničkim napravama za vrijeme nastave osim uz dopuštenje učitelja. Ovlašćuje se predmetni nastavnik da u slučaju korištenja ili zlouporabe mobitela, oduzme mobilni telefon učeniku i pohrani ga u tajništvo do dolaska roditelja.
* u školu dolaziti uredan i primjereno odjeven poštujući kodeks odijevanja (nije dopušteno na nastavu dolaziti u japankama, mini suknjama, majicama na bretele, potkošuljama,a na odjevnim predmetima ne smiju biti uvredljive poruke i slike)
* za vrijeme nastave u sportskoj dvorani ili igralištu učenici nose propisanu odjeću i obuću po naputku profesora tjelesne i zdravstvene kulture sukladno školskim propisima (bijela majica i plave hlačice)
* nakon dolaska u školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
* mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad
* po dolasku u učionicu, svlačionicu s pripadajućim sanitarnim čvorom i sportsku dvoranu učenici su dužni eventualne nečistoće, neispravnost ili štetu prijaviti učitelju ili tehničkom osoblju.
* čuvati računala i drugu računalnu i tehničku opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima škole. Učenicima nije dopušteno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala. Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) nije dopušteno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektroničke pošte, komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene svom uzrastu.
* na znak školskog zvona za početak sata učenici razredne nastave obvezni su biti na svojim mjestima, pripremiti pribor za rad i čekati početak nastave. Učenici predmetne nastave dužni su biti ispred predmetne učionice u koju ulaze zajedno s predmetnim profesorom.
* učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
* učenik može svoje mjesto u klupi promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.
* za vrijeme nastave učenici su dužni držati se reda, pažljivo rukovati opremom, rekvizitima i nastavnim pomagalima.
* u kabinet učenici smiju ući zajedno s učiteljem. .
* tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
* svi učenici Škole imaju mogućnost konzumirati mliječni obrok u školskoj blagovaonici. Cijenu obroka određuje Osnivač. Učenici objeduju isključivo u blagovaonici. Hranu nije dopušteno iznositi iz blagovaonice i konzumirati u ostalim školskim prostorima.
* nakon završenog obroka dužnost je svakog učenika pribor za jelo vratiti na za to predviđeno mjesto.
* učenici se za vrijeme blagovanja ponašaju uljudno – sjede za stolom i tiho razgovaraju.
* učenicima koji se neprimjereno ponašaju, može biti izrečena pedagoška mjera.
* učenik je dužan prijaviti svako kršenje Kućnog reda (zataškavanje istine, grešaka, solidarnosti u negativnom smislu, uvrede, bahato ponašanje, psovanje i neistiniti iskazi moraju se odlučno sprječavati.).

učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u školskoj zgradi i izvan nje. U slučaju kršenja te sigurnosti, učenici trebaju odmah potražiti pomoć učitelja, dežurnog učitelja, razrednika, ravnatelja, stručne službe Škole, a oni su dužni postupati po 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 dužni čuvati svoje podatke o elektroničkom identitetu iz sustava [AAI@EduHr](http://www.aaiedu.hr/%22%20%5Ct%20%22_blank) i poštivati tajnost podataka za lozinke tog identiteta.

**Članak 25**.

Svaki učenik u paru s drugim učenikom može imati svoj ormarić u kojem pohranjuje svoje osobne stvari. Ormarić mora održavati urednim. U ormariću ne pohranjuje novac, predmete od veće vrijednosti te predmete koje je zabranjeno unositi u školu. Za otuđenje navedenih predmeta Škola ne odgovara.

Učenik je obvezan čuvati ključ svog ormarića, a u slučaju gubitka, nadoknaditi štetu.Nakon ispisa i završetka obrazovanja, ključ treba razdužiti u tajništvu.

**Članak 26.**

**U međusobnim odnosima učenici:**

* trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
* dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
* ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
* mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
* trebaju poštivati i njegovati spolnu ravnopravnost
* međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično
* u slučaju međusobnog spora, učenici su dužni zatražiti pomoć učitelja, razrednika ili stručne službe
* mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja

**VII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

**Članak 27.**

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

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

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

Kod ulaska u školu ili izlaska iz nje, učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

**Članak 28.**

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. 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. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

**Članak 29.**

Napuštanje škole za vrijeme nastave ili odmora, iz sigurnosnih razloga, nije dopušteno. Iznimno, učenik može napustiti školu prije završetka nastave uz odobrenje ravnatelja, stručnih suradnika, predmetnog učitelja ili razrednika, a uz suglasnost roditelja.

**VIII. PRAVILA MEĐUSOBNOG OPHOĐENJA UČENIKA, UČITELJA, RODITELJA I DJELATNIKA ŠKOLE**

**Članak 30.**

Ukoliko je kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između *učitelja* i *učenika* narušena, potrebno je:

1. Zamoliti učitelja za pojašnjenje

2. Ako je izostao zadovoljavajući odgovor, razgovarati s razrednikom

3. Razgovarati s pedagogom ili socijalnim pedagogom

4. Obratiti se ravnatelju

5. Obavijestiti roditelja o događajima u školi

RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA I STRANKE

**Članak 31**.

Vrijeme individualnih razgovora za roditelje, svih razrednika i predmetnih učitelja, istaknuto je na ulazu u Školu i na mrežnim stranicama Škole. Ravnatelj i stručni suradnici Škole primaju roditelje/staratelje učenika i ostale stranke u uredovno vrijeme, prema najavi ili pozivu.

Roditelji ili staratelji dolaze na informacije predmetnim učiteljima prema rasporedu koji je objavljen na internetskim stranicama Škole.

Roditelj dolazi na informacije i roditeljske sastanke i sastanke s učiteljima i stručnim suradnicima koji su uključeni u odgoj i obrazovanje djeteta, prema rasporedu informacija, prema osobnoj procjeni ili na njihov poziv.

U hitnim slučajevima ili na poziv, roditelji dolaze i u druge dane.

Roditelji ili staratelji mogu dobiti informacije o učenicima dolaskom u školu tijekom cijele godine osim zadnjih 10 dana prije završetka polugodišta i završetka nastavne godine.

**Članak 32.**

U cilju sigurnosti učenika i imovine roditelji/skrbnici učenika i ostale stranke pri ulaskuu školsku zgradu javljaju se dežurnom radniku na porti i ulaze uz prethodnu najavu i/ili dogovor.

**Članak 33.**

Roditelj surađuje sa Školom u cilju praćenja napredovanja i zdravog razvoja djeteta. Suradnja uključuje razmjenu opažanja o djetetu, dogovor o izboru odgojnih metoda kojima je cilj napredovanje djeteta na svim razinama, pravovremeno (u roku od najviše pet radnih dana) opravdavanje izostanaka djeteta. Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

**Članak 34.**

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između *roditelja i učitelja,* potrebno je:

1. Zamoliti učitelja za pojašnjenje

2. Razgovarati s razrednikom

3. Razgovarati s pedagogom i/ili socijalnim pedagogom

4. Razgovarati s ravnateljem

5. Prema potrebi, tj. u slučaju verbalnog ili fizičkog napada na učitelja, kontaktirati nadležne službe sigurnosti (policija).

UČITELJI I STRUČNI SURADNICI

**Članak 35.**

Učitelji i stručni suradnici trebaju voditi brigu o pravima djece i podučavati ih o njihovim odgovornostima i obvezama te o poštivanju prava drugih.

**Članak 36.**

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija između *učenika i učitelja,* potrebno je:

1. Zamoliti učenika za pojašnjenje razloga svoga ponašanja

2. Ukazati učeniku da je to ponašanje neprimjereno, jasno objasniti obveze i očekivanja od učenika (jasno reći kako se učenik treba ponašati)

3. Dati priliku učeniku da ispravi svoje postupke vodeći računa o teškoćama/potrebama učenika

4. Ako učenik ni nakon toga ne ispravi svoje ponašanje, postupat će se prema Pravilniku o pedagoškim mjerama.

**IX. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

**Članak 37.**

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

**Članak 38.**

U školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etičke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije. Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno ovom članku, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

**Članak 39**.

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 ovoga članka.

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

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

**X. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

**Članak 40**.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u školi, dužne su se skrbiti o školskoj imovini prema načelu dobroga gospodara.

Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu. Bez odobrenja ravnatelja učitelji ne smiju iznositi izvan škole matične knjige, dnevnike rada i imenike.

**Članak 41.**

Ako zbog neprimjerenog ponašanja ili svjesnim nemarom nastane šteta na imovini Škole ili bude oštećena ili uništena imovina drugih, nadoknadu štete snosi počinitelj.

Ukoliko je štetu počinio učenik, za svaku namjerno učinjenu štetu, pokušaj otuđenja ili otuđenje imovine Škole i imovine učenika, nadoknadu štete snose roditelji, odnosno skrbnici učenika, a prema učeniku se poduzimaju mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Svako oštećenje ili lom iz nemara pribora, rekvizita, dresova ili neprimjereno rukovanje nastavnim pomagalima, naplaćuje se u punoj cijeni vrijednosti, što utvrđuje predmetni nastavnik. Visina štete utvrđuje se u visini koštanja, dostave i ugradnje oštećene imovine. Roditelj, odnosno skrbnik učenika, dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete uplaćuje roditelj, odnosno skrbnik. Naknada štete može se izvršiti i kupnjom-ugradnjom oštećenog predmeta.

**Članak 42.**

Knjige posuđene u školskoj knjižnici učenici i radnici Škole obvezni su čuvati i neoštećene pravovremeno vratiti.

Svi korisnici školske knjižnice dužni su poštivati pravila ponašanja u knjižnici.

**Članak 43.**

Škola ne snosi nikakvu materijalnu odgovornost u slučaju nestanka vrijednih osobnih stvari i novca.

**Članak 44**.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici i učenici obvezni su prijaviti učitelju, tehničkom osoblju i ravnatelju.

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

**XI**. **NEPOŠTIVANJE KUĆNOG REDA**

**Članak 45**.

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, bit će upućen stručnoj službi koja će postupiti po Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjere, osim u cilju zaštite djece i o tome obavještava Centar za socijalnu skrb, Policijsku upravu ili  Ured pravobraniteljice za djecu. Iznimno, Škola o kršenju Pravilnika obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost nekog od radnika ili učenika Škole.

**XII**. **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 46.**

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

**Članak 47**.

Za tumačenje pojedinih odredbi Pravilnika nadležan je Školski odbor.

**Članak 48.**

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

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 29.siječnja 2009.

 KLASA:003-05/17-01/04

URBROJ:238/31-22-01-17-01

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Štefica Škara, prof

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 1.rujna 2017.godine.

Pravilnik je stupio na snagu dana 08. rujna 2017.

RAVNATELJICA:

Đurđa Ivičar-Felja, prof.