# REPUBLIKA HRVATSKA

OSNOVNA ŠKOLA ZMAJEVAC

31307 Zmajevac, Sportska 2a, Zmajevac

🕿:031/734 393 \* fax:031/734 393

 e-mail:ured@os-zmajevac.skole.hr

KLASA: 012-03/19-02/ 02

URBROJ: 2100-18-01-19-01

Zmajevac, 29. listopada 2019. godine

Na temelju članaka 58. i 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.) i članaka 29., 51. i 173. Statuta Osnovne škole Zmajevac, Zmajevac, na prijedlog Učiteljskog vijeća Školski odbor na sjednici održanoj 29. listopada 2019. godine donio je

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

**OSNOVNE ŠKOLE ZMAJEVAC**

 U Zmajevcu, 2019. godine

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

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

 Članak 2.

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Zmajevac, Zmajevac (u daljnjem tekstu: Škola).

 Odredbe ovog pravilnika osim matične škole, odnose se i na područne škole u Suzi, u Kotlini i u Novom Bezdanu.

 Članak 3.

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.),
* 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 4.

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

Školskim prostorom smatra se sav zatvoreni prostor škole, kao i okoliš koji pripada OŠ Zmajevac i Područnim Školama, te prostor vanjskog školskog igrališta.

Učenici su dužni ponašati se u skladu s ovim pravilnikom i u slijedećim slučajevima:

* kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se sa izložbi i drugih kulturnih manifestacija i sl.
* kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se sa liječničkog pregleda,
* za vrijeme svih drugih aktivnosti koje se ostvaruje izvan prostora Škole, a organizirane su u cilju ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada Škole (izleti, ekskurzije, posjeti kazališnim predstavama i slično.)

 Članak 5.

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 ovog pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

1. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 6.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

 Članak 7.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

* pušenje,
* nošenje oružja,
* pisanje po zidovima i inventaru škole,
* bacanje otpadaka,
* namjerno prljanje staklenih površina, zidova i podova,
* igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
* promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
* konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
* kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
* unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
* na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stablo, golove, vješati se na koševe,
* u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke,

Članak 8.

Učenicima je zabranjeno korištenje mobilnog telefona tijekom cijelog boravka u Školi. Roditelj ili skrbnik s učenikom koji je u Školi, može komunicirati preko službenog telefona Škole.

Učeniku koji koristi mobitel protivno odredbama stavka 1. ovoga članka, predmetni nastavnik ili dežurni učitelj privremeno oduzima mobilni telefon i vraća ga učeniku na kraju nastavnog dana.

U slučaju da učenik prekrši odredbu stavka 1. ovoga članka i drugi puta, predmetni nastavnik ili dežurni učitelj oduzima mobilni telefon i obavijesti pedagoga ili ravnatelja. Škola će pozvati roditelja/skrbnika na razgovor te nakon obavljenog razgovora vratiti mobilni telefon.

Mobilni telefon se iznimno može koristiti uz dopuštenje učitelja za potrebe nastave.

 Članak 9.

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

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

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

 Članak 10.

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

 Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u porstorije Škole, na školsko igralište i sl., osim u iznimnim slučajevima, na zahtjev učitelja, za potrebe nastave.

 Članak 11.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja i bez prisutnosti djelatnika Škole ne smiju doći u kontakt sa učenicima.

1. KULTURNO OPHOĐENJE

 Članak 12.

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

1. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

 Članak 13.

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

 Učenici su dužni 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.

 Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati u e-Dnevniku.

 Članak 14.

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,
* nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti u garderobne ormariće ili na mjesto određeno za tu namjenu,
* do početka nastave postupiti po uputama dežurnog učitelja,
* u odmorima boraviti se na hodniku do dolaska učitelja i ponašati se primjereno,
* dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim prioborom za nastavu prema rasporedu toga 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,
* svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
* u roku od 7 dana 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,
* uvažavati i poštovati drugoga,
* ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
* ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo i ostale tehničke aparate (projektori, računala za e-dnevnik i sl.), osim uz dopuštenje predmetnog učitelja,

 U školu učenicima nije dozvoljeno doći nalakiranih noktiju, ofarbane kose i našminkani.

 Učenik je dužan uredan, čist i primjereno odjeveno doći u školu. Nije dozvoljeno nositi odjeću koja ne prekrije tijelo, isticati gol trbuh i ramena. Majice na tanke „bretele“, sa dubokim dekolteom, prozirnog ili mrežastog materijala, kratke suknje i hlače, kao i dugačke hlače koje su previše izrezane nisu primjereni.

Članak 15.

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

 Članak 16.

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 od sedam dana od dana primitka pisane 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 i neopravdani izostanak zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

 Članak 17.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad, odnosno moraju biti preobučeni, nositi odgovarajuću opremu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

 Članak 18.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću (prema dogovoru s predmetnim učiteljem).

 Članak 19.

Učenici Škole dužni su imati preobuku, koja se čuva u garderobnim ormarićima ili na to predviđeno mjesto. Učenici ne smiju boraviti u školi u uličnoj obući.

 Članak 20.

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 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 www -a neprimjeren njihovom uzrastu.

 Članak 21.

 Tijekom nastavnog procesa učenicima je dopušteno razgovarati poštujući pravilo „dok jedan govori, drugi slušaju“.

 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, osim ako nije drugačije dogovoreno sa predmetnim učiteljem.

 Učenici su dužni pažljivo slušati i surađivati s učiteljem i ostalim učenicima za vrijeme nastavnog sata.

 Učenici imaju pravo iznijeti svoja mišljenja i probleme na prikladan i kulturan način.

 Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

 Učenici su dužni ustati i pozdraviti ako netko uđe u učionicu tijekom nastave.

 Članak 22.

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

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

 Članak 23.

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, ispitna povjerenstva i sl.).

 Članak 24.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave. Učenici moraju biti pod stalnim nadzorom tijekom boravka u školi.

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

 Članak 25.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu i urede. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili u uredu pedagoga.

 Pri 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.

V. ODMOR

 Članak 26.

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

 Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmori (od 10 do 30 minuta), prema rasporedu zvonjenja navedenom u godišnjem planu i programu rada škole za matičnu i područne škole.

 Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

 Učenicima nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima, bacanje predmeta kroz prozor i sl. neprimjereno ponašanje.

 Za vrijeme odmora, osim dežurnog učenika, svi učenici izlaze iz svojih učionica na hodnik, a vrata na učionicama moraju biti otvorena.

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

 Članak 27.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, mobilnih telefona, vrijednih stvari i novaca 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 duže od 15 minuta.

 Za učenike putnike vrijeme čekanja do odlaska na autobus mora biti organizirano, prema planu te dogovoru s dežurnim učiteljem.

 Za učenike putnike do odlaska na autobus skrbe se dežurni učitelji.

 Korištenje dječjeg igrališta tijekom odmora i nakon nastave dozvoljeno je isključivo uz nadzor dežurnog učitelja i drugog odgojno-obrazovnog djelatnika.

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

 Članak 28.

 O urednost učionice brinu se redari.

U razrednom odjelu se određuju dva redara.

 Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

 Redarima je dozvoljen boravak u učionici tijekom odmora, dok mu traju obaveze.

Članak 29.

Redari:

* prije početka nastave pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja,
* pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
* prijavljuju učiteljima na početak svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
* izvještavaju učitelja o nađenim predmetima,
* nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog invetara te o uočenim oštećenjima izvještava dežurnog učitelja ili razrednika.

 Članak 30.

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

 Članak 31.

 Učenici mogu objedovati samo u blagavaonici Škole.

Prije ulaska u blagavaonicu učenik jedužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagavaonici mora biti red i mir.

Učenici su dužni odnositi se s poštivanjem prema hrani.

Po završenom obroku pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

VI. UPORABA KNJIŽNICE

 Članak 32.

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

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

VII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

 Članak 33.

U međusobnim odnosima učenici:

* trebaju pružati pomoć drugim učenicima i prihvatiti pruženu pomoć,
* dužni su ponašati se pristojno,
* paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika,
* čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika,
* uvažavati i poštivati drugog,
* ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
* trebaju informirati druge učenika o događajima u Školi,
* trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
* mogu ustrojavati razne oblike kulturno-ujetničkih, športskih i drugih sadržaja,
* mogu predlagati osnivanje učeničkih zadruga.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć drugom učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

 Članak 34.

 Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistine i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

VIII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

 Članak 35.

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

Učenici su dužni uljudno se odnosti prema učiteljima, drugim radnicima i gostima Škole.

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

Učenici su dužni pozdraviti sve osobe koje se nalaze u Školi.

 Članak 36.

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

IX. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

 Članak 37.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priedbu-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 38.

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

X. RADNO VRIJEME

Članak 39.

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.

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 16:00. Uredovno radno vrijeme tijekom radnog dana je od 7:00 do 15:00 sati.

 Radno vrijeme za učenike organizira se poludnevno od 7:45 do 14:35 sati.

 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, koja je odgovorna za urednost i sigurnost.

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

Članak 40.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Radnici ne smiju dolaziti na posao 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 ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

 Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj prema propisima.

 Članak 41.

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

 Članak 42.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj, prema prethodnoj najavi.

XI. DEŽURSTVO

 Članak 43.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji. Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva. Raspored i obveze dežurnih učitelja uređuju se Godišnjim planom i programom rada škole.

 Raspored dežurtsva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

 Članak 44.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj. Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i područnu školu u Suzi, područnu školu u Kotlini i područnu Školu u Novom Bezdanu te uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici Škole, te je objavljen na web stranici škole.

 Učitelji dežuraju na ulazu, u balagavonici, u prizemlju i na katu škole.

Članak 45.

Dežurni učitelj:

* ujutro dolazi prije dolaska školskog autobusa,
* pazi na red i disciplinu u Školi,
* provjerava da li redari obavljaju svoju dužnost,
* pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu, obavještava ravnatelja o kršenju istih te po potrebi upisuje napomene u Knjigu dežurstva ,
* obaviještava ravnatelja o posjetiteljima u školi,
* prema planu prati učenike na školski autobus,

XII. VODITELJ PODRUČNE ŠKOLE

Članak 46.

Voditelj područne škole dolazi u Školu u pravilu prva, prije početka nastave i vrši pripreme za početak nastave:

* vodi računa o početku nastave da li su svi učitelj nazočni,
* u slučaju iznenadne spriječenosti dolaska učitelja na posao za taj dan organizira zamjenu i čuvanje djece.

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

 Članak 47.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti ili boji 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 naslijeđa rodnog inditeta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. Ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

 Članak 47.

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. ovoga članka.
* Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. 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.

XIV. ODNOS PREMA IMOVINI/ ČUVANJE ŠKOLSKE IMOVINE

 Članak 49.

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

 Članak 50.

 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 djelatniku škole.

 Članak 51.

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

 Članak 52.

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.

 Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku 14 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole. Naknada štete se može izvršiti i kupnjom novog predmeta u dogovoru sa Školom.

 Članak 53.

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 pedagošku dokumentaciju.

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

XV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

 Članak 54.

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

 Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog 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.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

 Članak 55.

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

 Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 27. ožujka 2009. godine, KLASA: 003-05/09-01/06, URBROJ: 2100-18-09-01.

 PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

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

 JULIANNA KOSIĆ

 RAVNATELJICA:

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

 KINGA KOLAR, prof.

KLASA: 012-03/19-02/ 02

URBROJ: 2100-18-01-19-01

Zmajevac, 29. listopada 2019. godine