OSNOVNA ŠKOLA MALEŠNICA

ZAGREB, ANTE TOPIĆA MIMARE 36

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Zagreb, rujan 2017.

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13 i 152/14) i članka 27. Statuta Osnovne škole Malešnica, Zagreb, Ante Topića Mimare 36, Školski odbor na 5. sjednici održanoj 28.rujna 2017. godine donio je:

**PRAVILNIK** **O KUĆNOM REDU**

# Opće odredbe

**Članak 1.**

 Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: **Pravilnik)** utvrđuju se:

* dolazak, boravak i ponašanje učenika u prostorijama Škole
* način postupanja prema školskoj imovini
* međusobni odnos učenika
* međusobni odnosi učenika i zaposlenika Škole
* pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja
* organizacija rada Škole
* mjere u slučaju kršenja Pravilnika kućnog reda.

Jedan je od temeljnih ciljeva Škole poticanje i razvijanje kulturnog i odgovornog ponašanja učenika prema drugim učenicima, djelatnicima, posjetiteljima te školi kao ustanovi i široj društvenoj zajednici. Sve to služi pozitivnom odgojnom djelovanju na učenike i razvoju njihove osobnosti.

 Škola potiče pozitivno odgojno djelovanje odraslih na učenike, kako djelatnika Škole, tako i roditelja i posjetitelja Škole, kako bi upravo oni dali učenicima dobar primjer kulturnog i odgovornog ponašanja u suradničkom duhu te razvoju njihove osobnosti.

**Članak 2.**

 Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima Osnovne škole Malešnica (u daljnjem tekstu: **Škola**), a primjenjuje se i na sve osobe koje u službenoj organizaciji Škole sudjeluju u bilo kojem obliku izvanučionične nastave.

**Članak 3.**

 S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje. Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu, u zbornici i na web stranici Škole.

# Dolazak učenika u prostorije Škole

**Članak 4.**

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u Školu, tj. 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

**Članak 5.**

Prije početka nastave učenici se okupljaju pred Školom. Na poziv dežurnog učitelja učenici ulaze u zgradu bez guranja i galame. U školu ulaze 10 minuta prije početka nastave.

U slučaju lošeg vremena dežurno školsko osoblje dopustit će učenicima da uđu u predvorje Škole i ranije.

Učenici koji pohađaju program produženog boravka ulaze u školu od 700 na sporedni ulaz (za niže razrede) i odlaze u dežurstvo gdje ih dočekuje dežurna učiteljica.

**Članak 6.**

Iz higijenskih i zdravstvenih razloga učenici odlažu kapute, kišobrane, vjetrovke i obuću u garderobne ormariće.

 Prilikom ulaska u Školu učenici obvezno obuvaju papuče.

**Boravak u školskim prostorijama, učionicama**

**Članak 7.**

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

**Članak 8.**

 U prostoru Škole zabranjeno je:

* svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
* pušenje
* nošenje oružja
* uništavanje i uneređivanje inventara i prostora Škole
* unošenje i konzumiranje alkohola i narkotika
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
* igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
* uporaba mobitela tijekom nastave i ostalih školskih događanja (priredbe, predstave, susreti s gostima…), osim kad je to opravdano za odgojno-obrazovni rad
* vulgarno izražavanje
* izazivanje sukoba i navijanje
* trčanje školskim hodnicima i učionicama
* ulaziti u Školu na prijevoznim sredstvima s kotačima (role, romobili, skateboardi…)
* konzumiranje hrane i pića tijekom nastavnog sata
* razbacivanje osobnih i tuđih stvari po hodniku.

U knjižnici nije dozvoljeno konzumiranje jela i pića te neprimjereno ponašanje (glasno govorenje, vikanje, skakanje, trčanje…).

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

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u edukativne svrhe i uz nazočnost odgojno-obrazovnog djelatnika Škole, s izuzetkom invalidnih osoba kojima je njihova pomoć nužna (npr. slabovidne osobe) za olakšano kretanje i obavljanje svakodnevnih poslova.

**Članak 9.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

 Za vrijeme svih odmora i vjeronauka koji ne pohađaju učenici ne smiju napuštati školsku zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u prizemlju glavnog predvorja ili unutarnjem dvorištu Škole.

Tijekom odmora učenici prelaze u učionicu u kojoj se odvija sljedeći sat nastave pod nadzorom učitelja.

Učenici ne mogu boraviti u učionici bez nadzora učitelja.

**Članak 10.**

Učenici nižih razreda koji ne pohađaju nastavu vjeronauka moraju biti zbrinuti na nastavi u drugom razrednom odjelu ili mogu biti u knjižnici Škole.

Učenici viših razreda koji ne pohađaju nastavu vjeronauka mogu biti knjižnici Škole.

**Članak 11.**

 Predmetni učitelj otvara vrata učionice svoga razreda prije početka nastave te ih nakon završetka nastave zaključava.

**Članak 12.**

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

 Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto na početku, a po potrebi i tijekom školske godine, određuje razrednik ili predmetni učitelj.

 Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole.

 Ukoliko učenik nakon upozorenja učitelja nastavi s neprimjerenim ponašanjem, učitelj treba poslati nekog od učenika po stručnog suradnika ili ravnatelja koji će s učenikom obaviti razgovor i po potrebi zajedno s razrednikom obavijestiti učenikove roditelje.

**Članak 13.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti ili napustiti učenje, nastavu, izvannastavne aktivnosti, izlete, kulturne priredbe ili sportski program.

Tijekom nastave učenici bez pratnje odraslih ne smiju napuštati školsku zgradu ili dvorište. Ukoliko postoji ozbiljna potreba da napuste školu prije završetka nastave, moraju se javiti razredniku, pedagogu ili ravnatelju koji će o tome obavijestiti roditelje učenika.

**Članak 14.**

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

Učenici koji neopravdano opetovano kasne na nastavu podliježu pedagoškoj mjeri zbog kršenja čl. 12. i čl. 20. Pravilnika o kućnom redu.

 Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

**Članak 15.**

Izostanke iz Škole učenici su dužni opravdati pravovaljanim dokumentom izdanim od nadležnog liječnika ili medicinske ustanove, ili ispričnicom roditelja, odnosno skrbnika koju predaju razredniku najkasnije tri dana od dana kad je prestao razlog za izostanak iz Škole.

**Članak 16.**

Neopravdani izostanci iz Škole, odnosno s aktivnosti koje su propisane Godišnjim planom i programom rada, predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu Škole.

**Članak 17.**

Učenik ne smije za vrijeme nastave koristiti fotoaparat, mobitel, smartphone i druge slične aparate.

Učenik može koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje odgojno-obrazovnog zaposlenika.

.

**Članak 18.**

Učenicima nije dopušteno bez dozvole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, računovodstva i stručne službe. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u prostoru za individualne razgovore.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik najprije treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao može obaviti uz odobrenje učitelja.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

**Članak 19.**

Nakon završetka nastave učenici uredno uzimaju stvari iz garderobnih ormarića i napuštaju školu. Učenicima nije dopušteno zadržavati se bez potrebe u školskim prostorijama ili na vanjskim

prostorima oko škole, jer to ometa nastavu i rad.

**Članak 20.**

 Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje

- održavati čistima i urednima prostore Škole

- dolaziti uredan u Školu te izbjegavati nedolično ili provokativno odijevanje (nisu dozvoljene hlače kraće od koljena, majice na bretele te one s neprimjerenim natpisima, crtežima i nedozvoljenim simbolima)

- za nastavu TZK-a učenik treba imati odgovarajuću odjeću, sportske hlače, bijelu majicu i čistu sportsku obuću

- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu

- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva i pomagala

- mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu

- prigodom ulaska učitelja u razred ustati, kao i prigodom ulaska drugog djelatnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije, i uz dopuštenje učitelja sjesti

- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole

- redovito pohađati nastavu, u školu dolaziti na vrijeme, izvršavati pravovremeno svoje školske obveze te se kulturno i odgovorno ponašati jedni prema drugima, prema odraslima i školskoj imovini

- pridržavati se naputaka učitelja, stručnih suradnika i školskog osoblja s ciljem poticanja njihova napretka u učenju i ponašanju, a osobito naputaka koji se odnose na njihovu sigurnost

- pridržavati se zabrane nasilnog, provokativnog i svakog neprimjerenog ponašanja prema drugim učenicima i odraslim osobama

- pridržavati se zabrane zlouporabe suvremenih sredstava komunikacija, osobito mobitela, kako jedni prema drugima, tako i prema odraslim osobama; fotografiranje školskoga osoblja, učenika i drugih osoba koje borave u Školi ili snimanje njihova glasa bez njihova izričitog dopuštenja najstrože je zabranjeno

- učenici trebaju pomagati jedni drugima u učenju, surađivati, a sve razmirice rješavati na miran način samostalno ili uz pomoć razrednika, stručne službe i ravnatelja Škole

- poštivati Pravilnik o kućnom redu.

**Članak 21.**

 Učenici mogu objedovati ili konzumirati užinu samo za stolom u blagovaonici i za stolom ispred kuhinje na predviđenom mjestu za njihov razredni odjel. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

 Za vrijeme objeda u blagovaonici mora vladati red i mir. Nakon završene konzumacije obroka učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Učenike za vrijeme objeda nadgledaju dežurni učitelji.

**Članak 22.**

 U garderobe i sportsku dvoranu učenici ulaze isključivo u nazočnosti učitelja koji vodi brigu o urednosti garderoba. Dužni su slušati i poštivati sve njegove upute o radu i održavanju čistoće u tim prostorijama.

 Bez propisane sportske opreme nije dozvoljeno vježbati u sportskoj dvorani. To vrijedi kako za učenike, tako i za sve odrasle korisnike dvorane ili djelatnike škole, osim u slučaju kulturno-umjetničkih i drugih priredbi.

**Članak 23.**

 Za vrijeme lijepog vremena tijekom nastave ili boravka učenika na otvorenim igralištima oko Škole za red, sigurnost i urednost odgovara učitelj koji je s njima. Učenici su dužni poštivati njegove upute i vodstvo.

Učenici su dužni čuvati okoliš škole. Vožnja biciklima po travnjacima i oko školskih objekata nije dopuštena.

**Članak 24.**

U informatičkom kabinetu učenici se moraju ponašati odgovorno i pristojno, sukladno uputama predmetnog učitelja. Pristup internetu dopušten je samo uz odobrenje i prisutnost učitelja.

**Članak 25.**

 Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

**Članak 26.**

Radno vrijeme svih djelatnika i njihove možebitne izmjene pobliže se određuju Godišnjim planom i programom rada Škole ili odgovarajućim aktima ravnatelja Škole.

**Članak 27.**

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

 Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

**Članak 28.**

 Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj u za to predviđenim prostorijama Škole.

Roditeljima nije dopušteno ulaziti u učionice bez poziva učitelja ili stručnih suradnika.

**Način postupanja prema školskoj imovini**

**Članak 29.**

 Za čitavo vrijeme boraka u Školi učenici i svi zaposlenici dužni su paziti na čistoćusvog radnog mjesta i mjesta boravka te skrbiti o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.

Svi su učenici dužni čuvatiškolsku imovinu i štetu prijaviti razredniku ili dežurnom učitelju.

**Članak 30.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

* pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
* izvješćuju dežurnog učitelja, pedagoga ili ravnatelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
* prijavljuju učiteljima nenazočne učenike početkom svakog nastavnog sata
* izvješćuju učitelja o nađenim predmetima
* nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju učitelja, tajnika ili domara Škole.

**Članak 31.**

 Djelatnici 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, djelatnici i učenici obavezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

**Članak 32.**

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

**Članak 33.**

 Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

**Članak 34.**

 Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

 Nadoknadu štete učenik provodi ovisno o načinu na koji je do nje došlo (namjerno ili nenamjerno oštećivanje). O nanošenju štete odgovorne osobe u Školi izvješćuju roditelje ili staratelje učenika s kojima dogovaraju način nadoknade štete.

U cijenu vrijednosti štete ulazi:

- nabavna vrijednost predmeta po cijeni na tržištu

- potreban materijal po tržišnim cijenama

- vrijednost radnih sati radnika potrebnih za popravak

- ličenje zidova po metru kvadratnom.

 Prema učeniku koji na školskoj imovini načini hotimice kakvu štetu ili je otuđi, osim zahtjeva za nadoknadom štete primijenit će se i odgovarajuće odredbe o primjeni pedagoških mjera. Isto vrijedi i za hotimično oštećivanje, uništavanje i otuđivanje stvari drugih učenika i stvari bilo kojeg djelatnika Škole.

# Međusobni odnosi učenika

**Članak 35.**

 Učenici si međusobno pomažu u učenju i drugom radu u svojem razrednom odjelu.

**Članak 36.**

 Učenici su obvezni u međusobnoj komunikaciji s ostalim učenicima u razredu i u Školi pridržavati se normi lijepog ponašanja**.**

**Članak 37.**

 Učenici trebaju razmirice riješiti sami i na nenasilan način, a ako to ne uspiju, obratiti se razredniku ili učitelju.

Ako učenik misli da mu je učinjena bilo kakva nepravda, ima se pravo na pristojan način obratiti predmetnom učitelju, razredniku, pedagogu ili ravnatelju Škole.

# Međusobni odnosi učenika i zaposlenika škole

**Članak 38.**

 Učenici i djelatnici Škole dužni su se uljudno odnositi međusobno, prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

**Članak 39.**

 Učitelj ne smije kažnjavati učenika udaljavanjem s nastave.

 Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole.

 Škola je dužna brinuti se o sigurnosti učenika tijekom njihova boravka u školskim prostorijama i upućivati učenike načinu ponašanja kojim će i sami pridonijeti vlastitoj sigurnosti te osigurati učinkovit nadzor nad boravkom učenika u prostorijama i pravovremenu pomoć u slučaju potrebe. Brigu o sigurnosti učenika vodi cjelokupno školsko osoblje u skladu s poslovima koje obavlja.

 U slučaju neprimjerenog ponašanja među učenicima osoblje škole poduzet će potrebne mjere u skladu sa zakonskim propisima i ovlastima. O svakoj incidentnoj situaciji Škola će obavijestiti roditelje učenika i u suradnji s njima rješavati problem koji se pojavi. U slučaju nasilničkog ponašanja Škola će, nakon obavijesti i razgovora s roditeljima, podnijeti propisane prijave nadležnim institucijama.

**Članak 40.**

 Kod ulaska, izlaska ili kretanja po Školi učenici trebaju dati prednost starijim osobama i osobama s invaliditetom.

**Članak 41.**

 Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa. Za vrijeme nastave učenici aktivno i u skladu s normama pristojnog ponašanja sudjeluju u nastavi.

# Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja diskriminacije, neprijateljstva i nasilja

**Članak 42.**

 U komunikaciji nije dopušteno:

- vrijeđanje

- omalovažavanje

- psovanje

- ismijavanje i slično.

Za vrijeme razgovora nepristojno je držati ruke u džepu ili žvakati.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici (ako to nije dio skupnog rada, dramatizacije na satu ili neki drugi oblik odgojno-obrazovne aktivnosti).

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

**Članak 43.**

 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 položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije. U Školi je zabranjenadiskriminacija po bilo kojoj osnovi.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno navedenom, treba svoje saznanje priopćiti nadležnim tijelima.

 **Članak 44.**

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja. Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz gore navedenog članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja nastavi s kršenjem zabrane 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.

 **Članak 45.**

U slučaju nasilničkog ponašanja Škola će nakon obavijesti i razgovora s roditeljima poduzeti propisane mjere i poslati prijave nadležnim institucijama.

**Članak 46.**

 Učenici odlaze na školske aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom te Kurikulumom u pratnji razrednika i drugih odgojno-obrazovnih zaposlenika.

**Organizacija rada škole**

**Članak 47.**

 U cilju nesmetanog odvijanja radnog dana u Školi se organizira dežurstvo učitelja i ostalih zaposlenika.

 Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

 Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

**Članak 48.**

Dežurni učitelj i pomoćno osoblje vode knjigu dežurstva. U knjigu dežurstva upisuju podatke koje odredi ravnatelj.

**Članak 49.**

 a) prava i obveze dežurnog učitelja na ulazu:

* dolaziti 15 minuta prije početka prvog sata na ulaz Škole te pratiti ulazak učenika u zgradu;

b) prava i obveze dežurnog učitelja u blagovaonici:

* voditi brigu o disciplini učenika za vrijeme uzimanja obroka
* nadzirati da učenici odlože pribor za jelo na predviđeno mjesto nakon jela;

c) prava i obveze dežurnog osoblja na ulazu u Školu:

* uvijek biti na ulazu u Školu
* uredno voditi knjigu posjetitelja
* dočekivati stranke, pozdravljati ih, zapisivati njihovo ime i prezime u knjigu posjetitelja te razlog dolaska
* prema potrebi voditi stranku do osobe koju traži
* upozoravati učenike na red i čistoću

- paziti na red i čistoću u portirnici te ne dopuštati ulazak u portirnicu onima koji nemaju osobit razlog

- u slučaju incidenta treba pozvati dežurnog učitelja, domara ili ravnatelja

- o svakom oštećenju školskog inventara, opreme ili zgrade škole dežurni dežurno osoblje mora obavijestiti domara ili ravnatelja koji će u skladu s tim poduzeti daljnje potrebne mjere.

**Članak 50.**

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj.

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

**Članak 51.**

 Nikome nije dopušteno iznošenje pedagoške dokumentacije izvan Škole.

**Članak 52.**

 Početak, završetak i rasporedradnog vremena uŠkoli utvrđuje ravnatelj.

Škola je otvorena tijekom trajanja nastave prema satnici Škole, o čemu se na prikladan način izvješćuje javnost.

**Članak 53.**

 Radno vrijeme zaposlenika Škole mora biti istaknuto:

* za učitelje na satnici Škole
* za ravnatelja, stručne suradnike, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje na vratima prostorije u kojoj obavlja pretežni dio radnoga vremena.

**Članak 54.**

 Zaposlenici, koje obuhvaća ovoj Pravilnik, dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Učitelji su dužni doći najmanje 10 minuta prije početka nastave. Način evidencije nazočnosti na radu određuje Ravnatelj.

Zaposlenici su dužni svoj izostanak na vrijeme prijaviti voditelju smjene ili ravnatelju kako bi se na vrijeme mogla organizirati stručna zamjena.

**Članak 55.**

 Za vrijeme državnih blagdana Škola je u pravilu zatvorena.

**Članak 56.**

 Roditelji razgovaraju s učiteljima Škole u vrijeme primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj, osim zadnjeg tjedna nastave kada nema informacija za roditelje.

Roditelji, koji nemaju dogovoreni termin razgovora u Školi ili nisu došli u vrijeme informacija razrednika ili predmetnoga učitelja, moraju dobiti odobrenje za primanje kod učitelja kojem dolaze na razgovor. Odobrenje dobivaju pozivom u tajništvo ili zbornicu.

**Kršenje kućnog reda**

**Članak 57.**

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

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

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši Pravilnik o kućnom redu odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni učitelj treba je udaljiti iz prostora Škole.

Učenik koji krši Pravilnik o kućnom redu 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.

Zaposlenici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

**Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama**

**Članak 58.**

U slučaju nastupa krizne situacije Škola upućuje na primjenu odredbi Protokola o postupanju u takvim situacija, a odnosi se na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama s ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja.

# Prijelazne i završne odredbe

**Članak 59.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od KLASA: 003-05/06-02/02; URBROJ: 251-317-06-01 od 16.5.2006. godine.

**Članak 60.**

 Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8. (osmoga) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

*Učiteljsko vijeće usvojilo je Pravilnik o kućnom redu na sjednici održanoj 27. rujna 2017. godine. Vijeće roditelja razmatralo je Pravilnik o kućnom redu 27. rujna 2017. godine. Vijeće učenika razmatralo je Pravilnik o kućnom redu 26. rujna 2017.godine.*

*PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG* *ODBORA:*

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

 Ana Bakarić, prof.

 *RAVNATELJ:*

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

 Boro Šarušić, prof..

M. P

Ovaj Pravilnik donio je Školski odbor Osnovne škole Malešnica na sjednici održanoj nadnevka 28. rujna 2017.godine, objavljen na oglasnoj ploči 29. rujna 2017.godine i stupio na snagu i primjenjuje se od 07. listopada 2017. godine.

KLASA: 003-05/17-01/04

URBROJ: 251-317-17-01