Na temelju članka 58. 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, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) te članka 192. Statuta Osnovne škole Privlaka, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja škole, na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_\_\_\_. godine, donio je

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

# OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika o kućnom redu 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.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se kućni red Osnovne škole Privlaka, Ivana Pavla II 53, 23233 Privlaka (u nastavku: Škola).

Članak 3.

**Ovim Kućnim redom se uređuju:**

I. pravila ulaza u prostore Škole i nadzora ulaza,

II. pravila i način najavljivanja posjeta i ulaska u Školu,

III. pravila i obveze ponašanja u školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvan učioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),

IV. pravila međusobnih odnosa učenika,

V. pravila međusobnih odnosa učenika i radnika škole,

VI. radno vrijeme,

VII. način postupanja prema imovini,

VIII. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

IX. dežurstva učitelja

X. uporaba školske knjižnice

XI. ponašanja učenika izvan škole

Članak 4.

 Ovaj se Kućni red odnosi na sve osobe za vrijeme boravka u Školi, na izvanučioničkoj. Odredbe ovog Pravilnika odnose se i na Područne razredne odjele PŠ Vir.

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

Članak 5.

 Na početku svake školske godine razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike s odredbama ovog Pravilnika.

Ravnateljica Škole je dužan upoznati radnike Škole s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u zbornici i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

**I. PRAVILA ULAZA U PROSTORE ŠKOLE I NADZORA ULAZA**

Članak 6.

Glavi ulaz Školu je ulaz sa zapadne strane školske zgrade ( i u PŠ Vir). Ulazna vrata Škole trebaju biti zaključana tijekom cijelog radnog vremena kao i ulazna vrata športske školske dvorane. Iznimno, radi ulaska učenika u Školu ulazna vrata Škole su otključana 30 minuta prije početka nastave ( PŠ Vir 20 min) i 15 minuta nakon završetka nastave.

Članak 7.

Na glavni ulaz u Školu ulaze učenici, radnici Škole, roditelji i drugi vanjski posjetitelji. Roditelji i drugi vanjski posjetitelji mogu ulaziti u Školu samo uz prethodnu najavu posjeta u dogovorenom terminu.

Članak 8.

Na glavnom ulazu u Školu dežura radnik škole

Obveze radnika škole zaduženog za nadzor ulaza u školske prostore su:

 - otključavanje i zaključavanje Škole,

- obilazak svih prostora Škole,

- provjera prohodnosti vatrogasnih pristupa,

- provjera identiteta roditelja i drugih osoba pri ulazu u Školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom,

 - upisivanje u evidenciju roditelja i drugih osoba pri ulazu u Školu,

 - nakon obavljene kontrole, evidentiranja ulaza u Školu te nakon utvrđivanja razloga dolaska odvesti osobu na najavljeni sastanak do radnika Škole gdje osoba može obaviti razgovor,

 - brinuti se o zaštiti osobnih podataka učenika i radnika Škole u komunikaciji i davanju informacija osobama koje dolaze u Školu,

- komunicirati na temeljima uljuđenosti i poštovanja, upozoravati na neprihvatljivo ponašanje, dati informacije osobama koje ulaze u Školu,

- radnik škole zadužen za nadzor ulaza u školske prostore osobama koje odbiju provjeru identiteta, neće se dozvoliti ulazak u Školu.

Članak 9.

Radnik Škole koji je zadužen nadzor ulaza u školske prostore, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.),

- drugih osoba koje ulaze u Školu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i učitelji Škole tijekom održavanja nastave. Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno se zadržavaju, a o njihovom pronalasku obavijestiti će se ravnatelj, stručne službe škole, roditelji i policija kada su ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje. Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda, neće se dozvoliti ulazak u Školu.

**II. PRAVILA I NAČIN NAJAVLJIVANJA POSJETA I ULASKA U ŠKOLU**

Članak 10.

Roditelji učenika mogu dolaziti u Školu na prethodno najavljeni informativni razgovor s razrednikom ili na razgovor po pozivu Škole u dogovorenom terminu. Roditelji najavljuju dolazak u Školu na informativni razgovor s ravnateljem, stručnim suradnikom i razrednikom telefonom ili putem elektroničke pošte. Drugi posjetitelji najavljuju dolazak u Školu na razgovor i dogovaraju termin razgovora s ravnateljem, stručnim suradnikom, tajnikom, voditeljem računovodstva telefonom ili putem elektroničke pošte. U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu u Školu i vodi do učionice. Nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza Škole.

**III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI**

Članak 11.

 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
* dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog 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
* održavati čistima i urednima prostore Škole
* svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
* dolaziti uredan u Školu, odjeća treba biti čista, ne smije biti kratka, kao niti neprimjereno otkrivati dijelove tijela
* nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
* mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
* 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
* čuvati i oplemenjivati školski okoliš
* uvažavati i poštovati drugoga
* pružiti pomoć drugome
* ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu bez nazočnosti učitelja,
* ne koristiti mobitel, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
* ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

Učenicima koji se ne pridržavaju odredbi ovog članka, izriče se pedagoška mjera. Mjere se izriču ovisno o težini i učestalosti kršenja odredbi.

Članak 12.

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

Članak 13.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 14.

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 sedam dana od dana primitka pismene 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 neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 15.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

Članak 16.

Učenici ulaze u školsku zgradu po dolasku autobusa.

Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj.

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 17.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

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

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

Članak 18.

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 programski 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 World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

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

Članak 19.

Tijekom nastavnog procesa 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.

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 20.

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, psihologu ili defektologu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 21.

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 22.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. 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 23.

Prilikom dolaska u školu učenik je dužan odložiti mobitel na predviđeno mjesto za mobitel. Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične aparate, samo u izuzetnim slučajevima za potrebe nastave. U slučaju da učenik nedopušteno koristi mobilni telefon, učitelji su dužni unijeti bilješku u e - dnevnik, uzeti mobitel i predati pedagogu koji će pozvati roditelje.

Članak 24.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili u zbornici.

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.

Članak 25.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu izići u školsko dvorište.

Veliki odmor organizira se po grupama u **9,35 sati razredna nastava 10,25 sati** **i 11,10** sati **predmetna nastava.** Učenici nakon objeda izlaze na školsko dvorište. U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru prizemlja Škole.

Za vrijeme velikog odmora vrata na učionicama trebaju biti otvorena radi prozračivanja prostora. Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca , knjige i sl.)

Članak26.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih stvari i novca 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.

Članak27.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Poslije završetka nastave učitelji otključavaju ormariće kako bi učenici uzeli svoje mobitele. Učitelj je dužan sve pregledati i prijaviti eventualna oštećenja ravnatelju Škole.

Članak 28.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

* pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
* pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
* izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi, učenici su dužni ostati u toj učionici i sačekati zamjenu. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu ravnatelj ili stručni suradnik ako nema zamjene može ih poslati kući.
* prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
* provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
* izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo.

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

Članak 29.

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

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red, izriče se pedagoška mjera.

Članak 30.

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole, na školsko igralište i u školski vrt.

**V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

Članak 31.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga. Učenik ne ispunjava ove dužnosti, ako zastrašuje druge, koristi neprimjerene izraze, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl. Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

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

Članak 32.

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.

Članak 33.

Pri ulasku u Školu ili izlasku iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 34.

Učenici smiju samo uz dopuštenje radnika škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Članak 35.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave. Učitelj ne smije iz osobnih razloga za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole. Dopušteno je slati učenika izvan prostora škole ako je to planirano kao aktivnost u izvan učioničkoj ili terenskoj nastavi za koju su roditelji dali suglasnost na početku školske godine ili tijekom školske godine. Učenik koji tijekom nastave odlazi u stručnu službu mora biti pod nadzorom učitelja i stručnog suradnika pri odlasku i povratku u učionicu.

**V. RADNO VRIJEME**

Članak 36.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, sukladno godišnjem planu i programu rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 20.00 sati. Radno vrijeme Područnih razrednih odjela je od 7.40 do 13.00. u jutarnjoj smjeni i od 13.30 do 18.30 u poslijepodnevnoj smjeni

Škole ujutro otvaraju domar i spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana i odgovorna je za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

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

Članak 37.

Zaposlenici Škole su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena, a učitelji 10 minuta prije početka nastave sukladno važećem rasporedu sati i odlaziti s posla 10 minuta nakon završetka nastave. Dežurni učitelj u dane dežuranja na posao dolazi 20 minuta prije početka nastave.

Zaposlenici Škole 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 kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 38.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 39.

Stranke se prilikom dolaska u Školu obvezno javljaju na portu i ostavljaju podatke o svom imenu i prezimenu te svrsi dolaska. Dežurna osoba upisuje podatke o stranci u evidencijsku bilježnicu i odvodi stranku u odgovarajuću službu Škole.

Članak 40.

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

**VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI**

Članak 41.

Svi učenici kao i radnici Škole dužni su čuvati školsku i osobnu imovinu te svaku štetu odmah prijaviti dežurnom učitelju, koji o njoj izvješćuje ravnatelja. Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 39.

Pronađene stvari učenici i radnici Škole predaju dežurnom učitelju, a one se odlažu do pronalaženja vlasnika u sobi za spremačice.

Članak 40.

Učenici su se dužni pažljivo odnositi prema školskoj imovini. Strogo se zabranjuje šaranje po klupama, zidovima i školskoj imovini te kidanje i uništavanje iste. Počinitelj štete je dužan nadoknaditi štetu sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima. Šteta na imovini Škole nadoknađuje se u visini stvarne nastale štete. U slučaju da počinitelj štete, tj. njegov roditelj ili skrbnik ne želi platiti počinjenu štetu, Škola će koristiti sve zakonske i pravne mogućnosti kako bi štetu naplatila.

Članak 41.

Učitelji su dužni zahtijevati od učenika da nakon svakog nastavnog sata očiste svoje radno mjesto od papira i otpadaka. Nakon završetka svakog nastavnog sata učenici i učitelji skrbe da učionica ostane uredna, ploča obrisana, a klupe i nastavna sredstva i pomagala pospremljena.

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

Članak 42.

U Školi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija, poticanje na diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje, segregacija ili bilo koji oblik diskriminacije učenika i radnika Škole. U školi će se stvarati pretpostavka za ostvarivanje jednakih mogućnosti svakog učenika i radnika kao i zaštita od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije. Diskriminacijom po bilo kojoj osnovi iz stavka 2. ovog članka smatra se postupanje kojim se učenik ili radnik Škole stavlja ili je bio stavljen ili bi mogao biti stavljen u nepovoljniji odnos od druge osobe u usporedivoj situaciji. Uznemiravanje kao oblik diskriminacije je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz stavka 2. ovog članka koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti razredniku, stručnim suradnicima ili ravnatelju.

Članak 43.

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 stavka 1. ovog članka. Osoba (radnik Škole, učenik Škole ili druga osoba koja boravi u prostoru Škole) koja svjedoči određenom obliku nasilja u prostoru Škole, dužna je poduzeti mjere s ciljem zaustavljanja nasilnog postupanja i pružiti pomoć u skladu sa svojim kompetencijama, obavijestiti dežurnog nastavnika, stručnu službu ili ravnatelja te u slučaju potrebe nazvati i djelatnika policije. U slučaju nasilnog postupanja među učenicima ili prema učenicima potrebno je postupiti prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja i ostalim važećim protokolima u slučaju bilo kojeg oblika nasilja i neprimjerenog ponašanja.

Članak 44.

U slučaju ozljede (bilo da je nastala neprimjerenim ponašanjem, nasilničkim činom ili slično) na mjestu nesreće potrebno je napisati iskaz o nezgodi. Iskaz je dužna napisati bilo koja odrasla osoba koja je prisustvovala događaju.

**IX. DEŽURSTVO UČITELJA**

Članak 45.

Dežurstvo učitelja određuje ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti. Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 46.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji prema rasporedu dežurstva. Dežurni učitelji dežuraju u svim unutarnjim i vanjskim prostorima Škole. Dežurni učitelji trebaju doći u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave. Dežurni učitelji paze na red i disciplinu u Školi i da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještavaju ravnatelja. Dežurni učitelji u knjigu dežurstava upisuju događaje i ponašanja koja odstupaju od Kućnog reda i o bitnim zapažanjima obavještavaju ravnatelja. Dežurni učitelj nadzire iskrcaj i ukrcaj učenika u organizirani školski autobusni prijevoz.

**X. UPORABA KNJIŽNICE**

Članak 47.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice 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.

Čitaonica u knjižnici može se koristiti i u druge obrazovne svrhe ali jedino uz nazočnost učitelja koji preuzima odgovornost za red i korištenje opreme i sredstava.

**XI. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

Članak 48.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima 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 izvan učioničke 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 49.

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

Članak 50.

 U organiziranom školskom autobusnom prijevozu učenici se moraju ponašati primjereno i kulturno(ne uništavati sjedala, galamiti, ometati vozača, verbalno i fizičko nasilje).

**XII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

Članak 51.

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, odgovoran je prema općim aktima Škole.

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

**XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 52**.**

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_. godine i stupa na snagu \_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine.

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od \_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine Klasa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Predsjednica Školskog odbora :

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

 Marijana Mustać

 Ravnateljica:

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

 Verica Škibola,prof

Privlaka, \_\_\_. \_\_\_\_\_\_ 2025. godine