

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, 98/19, 64/20, 151/22) i članka 31. Statuta Osnovne škole Dubovac, Karlovac (u daljnjem tekstu: Škola), nakon sjednice Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja održanih 13.2.2023. te nakon sjednice Vijeća učenika koja je održana 16.2.2023., Školski je odbor na 33. sjednici održanoj 31.03.2023. godine donio:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu Škole (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Dubovac, Karlovac.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenih 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 su rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjerm i vanjskom prostoru, kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, kazalištu, kinu, prilikom posjeta Službi školske medicine, na izletima, ekskurzijama i sl.)
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. utvrđuje organizacija rada i radno vrijeme Škole
5. utvrđuju pravila sigurnosti rada u Školi te sigurnost i zaštitu od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini
7. utvrđuju se izostanci učenika
8. utvrđuju druga pitanja kojima se uređuje održavanje kućnog reda

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

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima i/ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i druge propise objekata u kojima borave. Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima. Školskim prostorom smatra se sav zatvoreni prostor škole, kao i vanjski prostor koji pripada OŠ Dubovac te prostor vanjskog školskog igrališta.

Odredbe Pravilnika odnose se na obje lokacije škole (Primorska 9, Nemčićeva 8) kao i na područnu školu Velika Jelsa.

Članak 4.

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

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

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

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

Članak 5.

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

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja i predmeta koji mogu dovesti do samoozljeđivanja ili ozljeđivanja drugih,
- korištenje mobilnih uređaja unutar školske zgrade izuzev korištenja u svrhu ostvarivanja nastavnih zadataka uz nadzor i dozvolu učitelja,
- svako neovlašteno audio i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika škole i roditelja/skrbnika i ostalih) i to se odnosi na snimanje pod odmorom, prilikom odvijanja nastavnog procesa te na zabranu snimanja individualnih razgovora učenika, radnika škole i roditelja/skrbnika,
- slikanje pisanih provjera znanja/testova s ciljem otkrivanja sadržaja ispita i dijeljenja drugim učenicima kao i prepisivanja tijekom provođenja istih,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- namjerno uništavanje školske imovine i imovine drugih učenika i radnika,
- kidanje i uništavanje materijala s panoa u razredu i hodniku,
- uništavanje posađenih stabala i biljaka u školskom dvorištu,
- penjanje na stabla i zidove na školskom igralištu/dvorištu,
- penjanje na prozore i bacanje predmeta kroz prozor,
- rolanje i trčanje,
- konzumiranje hrane i pića i žvakaćih guma za vrijeme nastave,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartačja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu sa ciljevima odgoja i obrazovanja.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Sve osobe iz vanjskih institucija (radnici drugih škola, stručnjaci raznih profila koji dolaze održavati predavanja, radnici MUP-a, Centra za socijalnu skrb, apsolventi hospitanti) moraju imati suglasnost ravnatelja, a u nekim slučajevima i suglasnost roditelja za obavljanje rada s učenicima škole, provođenje razgovora i slično. Dolasci vanjskih osoba trebaju biti najavljeni pisanim putem, a iznimno i usmenim putem ako je razlog dolaska hitan i zahtijeva žurno reagiranje.

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

Članak 7.

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

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

Članak 8.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

U vrijeme odvijanja odgojno-obrazovnog procesa učenicima je zabranjeno odlaziti u obližnje trgovine, kioske, pekare i moguće opasne prostore u blizini navedenih. U slučaju neprimjerenih aktivnosti učenika na spomenutim lokacijama (trgovina, kiosk, pekara), a koje se dogode prije ili poslije nastave, Škola ne snosi nikakvu odgovornost.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju.

Učenici dolaze na nastavu uredno i pristojno odjeveni. Nije dopušteno napadno i neprihvatljivo oblačenje, šminkanje te neprimjeren izgled učenika.

U školi nije dopušteno nositi:

- majice na bretele,
- prozirne majice,
- prekratke majice tzv. „crop top“,
- sportske majice s kapuljačom u slučaju kada je kapuljača preko glave i lica tijekom nastavnog sata
- tajice kao samostalni odjevni predmet bez odgovarajuće duže majice ili tunike,
- hlače, suknje, haljine duljine iznad koljena,
- preležernu ljetnu obuću kao što su japanke,
- odjeću s društveno neprihvatljivim natpisima, slikama i simbolima (npr. slika kukastog križa, kanabisa, ispruženog srednjeg prsta kao i neprimjerene psinke na stranom jeziku).

U slučaju da je učenik u školu došao neprimjeren odjeven, razrednik/ dežurni učitelj/ stručni suradnik obavijestit će roditelje da djetetu donesu odgovarajuću odjeću.

Svaki učenik prilikom dolaska u Školu mora imati čistu obuću.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenik treba imati sportsku odjeću i posebnu sportsku obuću.

Članak 10.

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

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Članak 11.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

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 dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 13.

Učenici ne smiju koristiti mobitel, fotoaparati, kameru ili druge slične uređaje za snimanje ili reprodukciju slike ili zvuka bez suglasnosti predmetnog učitelja na njegovom nastavnom satu ili dežurnog učitelja za vrijeme odmora. U slučaju da učitelj uoči ovakvu aktivnost, dužan je oduzeti mobitel učeniku i zahtijevati da po uređaj dođe roditelj ili skrbnik učenika.

Računala i tablete učenici u školi mogu koristiti samo za potrebe obrazovnog i odgojnog procesa. Prilikom izvođenja praktičnih vježbi iz Informatike, učenicima nije dozvoljeno slanje poruka nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte ili chata, kao ni pregledavanje usluga i sadržaja World Wide Web-a neprimjerenog njihovom uzrastu.

Učenici ulaskom u školu trebaju isključiti mobilne uređaje (jedan ili dva, ovisno koliko ih posjeduju).

Tijekom nastavnog sata izričito su zabranjeni telefonski odlazni i dolazni pozivi, video pozivi, slanje poruka kao i snimanje, objavljivanje i reprodukcija sadržaja na društvenim mrežama.

Učenici zbog vlastite sigurnosti prilikom dolaska i odlaska u školu mogu imati mobilne telefone uz sebe, ali ih ne smiju koristiti pod nastavom.

U slučaju bolesti, potrebe za ranijim izlaskom ili kakve nezgode Škola obavještava učenika putem službenog telefonskog broja.

Učitelj ili škola nisu odgovorni za oštećenja ili nestanak mobitela kao ni za sadržaje koje učenici objavljuju na društvenim mrežama. U slučaju slanja neprimjerenih seksualnih sadržaja, uznemiravanja, govora mržnje u raznim grupama i društvenim mrežama, učenici od Škole mogu doći po savjetodavnu pomoć i potporu u nošenju u tim situacijama, ali radnici škole ne smiju i nemaju pristup mobilnim uređajima drugih učenika, kao ni učenikovim računima na raznim društvenim mrežama kojima se mladi koriste. Tu ovlast imaju isključivo roditelji, svaki roditelj samo za svoje dijete/ djecu, a svaku težu povredu digniteta svojeg djeteta roditelj je dužan prijaviti nadležnim institucijama (MUP).

Članak 14.

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

Nakon drugog i trećeg sata učenici imaju odmor koji traje 10 minuta. Mali odmor traje pet minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u vanjskom prostoru Škole, što će odobriti dežurni učitelj ukoliko je vrijeme prikladno za izlazak iz zgrade.

Zabranjeno je da učenici za vrijeme odmora trče po učionici, hodniku i stubištu, valjaju se, kližu, žvižde, viču, utrčavaju u druge učionice i čine slične radnje.

Zabranjeno je za vrijeme nastave napuštati školski prostor, pod kojim se podrazumijeva i zatvoreni i vanjski prostor Škole.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

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,
- izvješćuju ravnatelja, pedagoga ili dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u prostoriju određenu za tu namjenu,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja.

Članak 16.

Redare iz članka 15.ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 17.

Učenici od 5. do 8. razreda mogu objedovati samo u blagovaonici.

Učenicima od 1. do 4. razreda obrok se poslužuje u učionici.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

II. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 18.

U međusobnim odnosima učenici:

- a. trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- b. trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- c. dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- d. trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- e. ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- f. ne smiju davati podatke o drugim učenicima (npr.broj mobitela, adresu stanovanja itd.)
- g. mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- h. trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- i. mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja

Članak 19.

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 odnosno stručnog suradnika.

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

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

Članak 20.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima 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 21.

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

Članak 22.

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

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu 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 23.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da iziđe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva prije završetka nastave, a cijelo vrijeme trajanja nastave za učenike su odgovorni predmetni učitelji koji prema rasporedu drže sat u određenom razrednom odjelu.

Članak 24.

Učitelji i drugi radnici Škole dužni su se kulturno ponašati prema učenicima, pružiti im potrebne informacije i u slučaju potrebe pružiti im prvu pomoć pri lakšim ozljedama odnosno ukoliko su bolesni o tome obavijestiti roditelja/skrbnika.

Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa poštujući pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 25.

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 6.00 do 21.00 sat.

OŠ Dubovac radi na dvije lokacije (Primorska 9 i Nemčićeva 8) u kojima se nastava odvija u dvije smjene. U jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8,00 i završava u 13,05, a u popodnevnoj smjeni nastav počinje u 14,00 i završava u 19,00.

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.

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

Radno vrijeme PŠ Velika Jelsa je od 6 do 16:30. U PŠ Velika Jelsa nastava se odvija samo u prijepodnevnoj smjeni.

Članak 26.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Zaposlenik je dužan dolaziti na posao dolično i primjereno odjeven kao uzor učeniku.

Učitelji i stručni suradnici trebaju doći u školu barem 10 minuta ranije od početka nastave, a dežurni učitelji 30 minuta ranije.

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

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 27.

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

Dužnost roditelja je dolaziti u školu radi informacija o učenju i vladanju učenika u vrijeme koje je određeno za primanje roditelja koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Informacije o učenicima, njihovom napretku, rastu, razvoju, školskom uspjehu, vladanju i ponašanju daju se isključivo u Školi, a ne na drugim javnim mjestima niti u slobodno vrijeme djelatnika škole.

Za neke manje obavijesti razgovor se može obaviti i telefonskim putem, a u slučaju nemogućnosti osobnog dolaska u školu.

Komunikacija elektoničkim putem obavlja se isključivo preko službene e-mail adrese ime.prezime@skole.hr, a dužnost je svakog djelatnika škole na upit roditelja odgovoriti u što kraćem roku unutar okvira radnog vremena (što isključuje vikende i praznike te odgovore na poruke pristigle u doba dana koje ne pokriva niti jednu trenutnu smjenu u sutavu obrazovanja).

Ukidanjem mjera i preporuka za izvođenje nastave prema posebnim modelima, a koje su donesene u vrijeme pandemije Covid 19, učitelji nisu dužni imati Viber i WhatsApp grupe s roditeljima i učenicima. Viber, WhatsApp i slične aplikacije nisu službeni kanali komunikacije.

Članak 28.

Ravnatelj, radnici u stručnoj službi i tajnik primaju stranke u vrijeme cjelokupnog trajanja svog radnog vremena.

Članak 29.

Radni materijali mogu se unositi ili iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

V. PRAVILA SIGURNOSTI RADA U ŠKOLI I ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 30.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 31.

U cilju ostvarivanja prava učenika na nesmetan odgojno-obrazovni rad u sigurnom okruženju, provode se slijedeće mjere:

1. Za vrijeme trajanja nastavnog procesa školske zgrade su u pravilu zaključane, a ulazak roditelja odnosno poslovnih partnera i ostalih posjetitelja Škole nadzirat će dežurno osoblje.
2. Pojačano dežurstvo nastavnog osoblja i osoblja iz zajedničkih službi.
3. Svaki pokušaj nasilnog odnosno neprihvatljivog ulaska u školske prostorije, dežurni radnici trebaju odmah prijaviti ravnatelju odnosno stručnoj službi Škole.
4. U prostoriji za dežurstvo biti će dostupan popis učitelja i radnika iz zajedničkih službi koji su zaduženi za dežurstvo.
5. U Školi je instaliran video nadzor i alarm.

Voditelj Područne škole odnosno voditelj smjene ima sve ovlasti za postupanje u slučajevima povrede prava učenika.

Način postupanja ravnatelja, učitelja, stručnih suradnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima propisan je *Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.*

Članak 32.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, a za vrijeme izvođenja nastave dežuraju ostali djelatnici koje za to ovlasti ravnatelj (domar, spremačica).

Prema potrebi i mogućnostima za vrijeme rada Škole, dežurstvo može vršiti i zaštitar.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i ostalih radnika određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 33.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj. U pravilu dežurstvo se provodi u svim dijelovima školske zgrade: u prizemlju i na katu.

Članak 34.

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

Članak 35.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili 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.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju, koji će o tome obavijestiti pučkog pravobranitelja.

U komunikaciji unutar i oko Školske zgrade nije dopušteno:

- vrijeđanje,
- omalovažavanje,
- psovanje,
- ismijavanje i ruganje.

Članak 36.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja. Definicija nasilja preuzima se iz Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, koji je donijela Vlada RH.

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. U postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima, primjenjivat će se odredbe Protokola iz stavka 1. ovog članka.

VI. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 37.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 38.

Radnici i učenici 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 razredniku, ravnatelju ili tajniku.

Članak 39.

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

Članak 40.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Udžbenike i radne udžbenike koje učenici dobivaju na korištenje i koji se vraćaju školi na kraju nastavne godine, dužni su biti vraćeni u urednom i neoštećenom stanju. Pregled udžbenika prilikom povratka istih, vrši razrednik i komisija za pregled udžbenika. Kod oštećenja/uništenja udžbenika koje nastane slijedom pravilnog korištenja roditelj/skrbnik ne snosi štetu. Kod neopravdanog uništenja udžbenika (namjerno uništavanje, trganje stranica, pisanje kemijskom olovkom po udžbeniku kao i nevraceni udžbenik) roditelj/skrbnik dužan je nadoknaditi štetu.

Članak 41.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Preporuka učenicima, roditeljima kao i radnicima škole jest da se u školu ne donose luksuzni i skupi predmeti kao ni veća količina novca zato što Škola u slučaju nestanka ne odgovara za nestanak istih.

Članak 42.

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

VII. IZOSTANCI UČENIKA

Članak 43.

- (1) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i drugo).
- (2) Opravdanim izostankom smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i drugo.
- (3) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.
- (4) Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:
 - Učitelj za izostanak tijekom nastavnog dana,
 - Razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
 - Ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
 - Učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.
- (5) Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 4. ovoga članka.
- (6) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.
- (7) Izostanci se opravdavaju prema načelu pravovremenosti.

U slučaju kada se unaprijed opravdava izlazak s nastave zbog specijalističkih pregleda liječnika, stomatologa, ortodonta ili zbog sudjelovanja na sportskim, plesnim, glazbenim manifestacijama, roditelj s obzirom da zna točan datum, treba razrednika obavijestiti javljanja o izostanku učenika s nastave je nekoliko dana (tri) prije izostanka, a najmanje jedan dan prije izostanka učenika, na način da se usmeno obavijesti razrednik učenika.

U slučaju kada izostanak nije planiran nego je nastao uslijed nepredviđenih okolnosti (bolest, smrtni slučaj u obitelji, neka druga traumatična situacija) roditelj razrednika o razlogu izostanka obavještava u onom tjednu u kojem se izostanak dogodio.

U slučaju nepravovremenog opravdavanja izostanaka, razrednik je dužan obavijestiti ravnateljicu i stručnu službu škole te pozvati roditelje na službeni razgovor u školu.

U slučaju da roditelji često zanemaruju dužnost opravdavanja izostanaka, Škola je dužna o tome obavijestiti Centar za socijalnu skrb.

Članak 44.

- (1) Roditelj/skrbnik opravdava izostanak učenika na način:
- dostavi pisanu ispričnicu ukoliko je učenik opravdano izostao s nastave do tri radna dana,
 - dostavi potvrdu liječnika o spriječenosti učenika da pohađa nastavu iz zdravstvenih razloga,
 - dostavi potvrdu nadležne institucije, ustanove, fizičke ili pravne osobe o spriječenosti učenika da pohađa nastavu radi sudjelovanja u radu navedene institucije, ustanove i drugo (sportska, glazbena, scenska, i dr. natjecanja).

Članak 45.

- (1) Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije opravdan ili odobren u skladu s člankom 44. ovoga Pravilnika.
- (2) Neopravdani izostanci s nastave predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtjevaju izricanje pedagoških mjera u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN 94/15., 3/17.)

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Ponašanje učenika suprotno utvrđenim pravilima kućnog reda u Školi podvrgnut će se odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja (NN br.94/15., 3/17.)

Na početku svake nastavne godine razrednici će sa odredbama Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka upoznati roditelje, odnosno staratelje (skrbnike) i učenike.

Članak 47.

Sastavni dio Pravilnika o kućnom redu je Protokol o postupanju Škole u kriznim situacijama.

Članak 48.

U slučaju elementarne nepogode ili drugih izvanrednih okolnosti, neposredne ugroze učenika i/ili zaposlenika škole i slično, ravnateljica Škole može odrediti drugačije postupanje od propisanog ovim Pravilnikom koje će biti uređeno pojedinačnim naputcima.

Članak 49.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu, Klasa: 003-05/17-01/1, Urbroj: 2133-19-17-1, od 7.4.2017.

Članak 50.

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

Klasa: 011-02/23-01/05

Urbroj: 2133-92-23-01

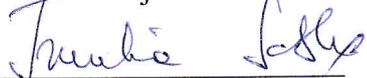
Karlovac, 31.03.2023.

Predsjednica Školskog odbora:


Dubravka Mužar, dipl.uč.



Ravnateljica škole:


Irmelina Sablić, dipl. ing., ravnatelj mentor