



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA SPINUT

Teslina 12, 21000 Split

KLASA: 007-04/25-01/7

URBROJ: 2181-1-277-25-1

Split, 31. siječnja 2025.



Na temelju članka 58. i članka 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.,156/23.) te članka 26. Statuta OŠ Spinut, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice na 43. sjednici održanoj 30. siječnja 2025. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(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.

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

Članak 2.

(1) Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjerm i vanjskom prostoru te virtualnom školskom prostoru kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole,
- način postupanja prema imovini,
- pravila sigurnosti, zaštite i spašavanje osoba i imovine,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

(2) Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi.

(3) Vanjski školski prostor obuhvaća označeni i ograđeni prostor dvorišta.

(4) Vanjskim školskim prostorom smatra se i mjesto izvođenja terenskog školskog rada, terenska nastava i ekskurzije, izvanškolskog posjeta i aktivnosti učenika i učitelja, natjecanja i nastupa za Školu te humanitarne i druge društvene akcije u javnosti u ime Škole za vrijeme odvijanja te aktivnosti, uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu.

(5) Virtualnim školskim prostorom smatra se školsko mrežno mjesto na adresi <https://os-spinut-st.skole.hr>, sva službena školska mjesta na društvenim mrežama te svako mrežno mjesto na kojem se učenici i radnici Škole javljaju kao njihovi službeni predstavnici (teams microsoft, facebook stranica, instagram i sl.).

Članak 3.

(1) Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi i u virtualnom školskom prostoru gdje se u određenom vremenu odvija odgojno-obrazovni proces i aktivnosti koje organizira Škola.

Članak 4.

(1) Na početku svake školske godine s odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na prvom roditeljskom sastanku.

(2) Ravnateljica Škole dužna je upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

(3) Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kraj ulaznih vrata u Školu i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. BORAČAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

(1) Roditelji i posjetitelji u školu ulaze na južni ulaz samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava dežurni djelatnik na ulazu u školsku ustanovu.

(2) Primanje roditelja organizira se online ili nakon završetka redovne nastave od 13,10 sati. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

Razrednica je treba roditelja dočekati na ulazu te nakon sastanka ispratiti iz škole.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednica dočekuje roditelje na ulazu školske ustanove i vodi ih do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka prati roditelje do izlaza.

(3) Službeni ulaz u Školu na adresi Teslina12 nalazi se sa južne strane školske zgrade.

Južni ulaz škole

Vrata južnog ulaza škole otključana su u sljedećim terminima:

30 minuta prije početka nastave, radi ulaska učenika

15 minuta nakon završetka nastave, radi izlaska učenika

Sjeverni ulaz

Sjeverni ulaz smije se koristiti za potrebe izvođenja nastave tjelesne i zdravstvene kulture isključivo uz pratnju predmetne učiteljice. Pri ulazu i izlazu potrebno je zaključati vrata.

Zapadni ulaz

Zapadni ulaz smije se koristiti samo za potrebe dostave namirnica u školsku kuhinju i ostale dostave.

Dostavna vozila ne smiju ulaziti na školsko igralište niti parkirati pored sjevernih vrata.

(4) Tijekom cijelog radnog vremena, južni, sjeverni i zapadni ulazi i izlazi iz škole trebaju biti zaključani. Ulaz u školu bit će moguć samo kroz glavni ulaz na južnoj strani zgrade.

(5) Svi posjetitelji koji nisu djelatnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i, u pratnji djelatnika škole, upućeni na dogovoreno mjesto te ispraćeni iz škole.

Članak 6.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje,
- psovanje,
- nošenje oružja,
- pisanje, šaranje i grebanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- kidanje i uništavanje spona u razredu ili školskom 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,
- namjerno začepljivanje odvoda i izazivanje poplava
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka
- neovlašteno oglašavanje putem školskih oglasnih sredstava
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе...
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke

Članak 7.

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

(2) Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

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

Članak 8.

(1) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe.

(2) Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostore Škole, školsko dvorište, osim u odgojno-obrazovne svrhe uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 9.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /, PRAVILA SIGURNOSTI, ZAŠTITE I SPAŠAVANJE OSOBA I IMOVINE

Članak 10.

- (1) Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi i u prostoru Škole skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika, radnika i drugih osoba tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 11.

- (1) Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, kućnom meštru, tajniku ili ravnatelju.

Članak 12.

- (1) Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.
- (2) Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel, nadoknada se utvrđuje u jednakim pojedinačnim iznosima.

Članak 13.

- (1) 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.
- (2) Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj i ravnatelj).
- (3) Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnateljica.
- (4) Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana, a novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.
- (5) Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 14.

- (1) Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
- (2) Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

IV.PRAVILA SIGURNOSTI, ZAŠTITE I SPAŠAVANJE OSOBA I IMOVINE

Članak 15.

- (1) Radnici Škole u suradnji s učenicima, roditeljima ili skrbnicima dužni su skrbiti za siguran i zdrav boravak i rad u Školi.
- (2) U svim pitanjima zdravlja učenika Škola surađuje sa zdravstvenim ustanovama.
- (3) U slučaju izvanrednih okolnosti postupit će se prema planu evakuacije i spašavanja odnosno prema uputama nadležnih tijela i zakonskih propisa.
- (4) U virtualnom školskom prostoru svatko je dužan poštivati opća i posebna pravila ponašanja na Internetu.

(5) U prikupljanju i obradi osobnih podataka radnici škole trebaju postupati u skladu sa zakonskim propisima o tajnosti i zaštiti osobnih podataka.

(6) Učenici i radnici škole su dužni u svom stvaralačkom radu poštivati odredbe Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima.

V. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 16.

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

(2) Radnici škole dužni su u redovnom radnom vremenu učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće obavijesti iz svog djelokruga rada.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 17.

(1) 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.

(2) Subotom i nedjeljom te za vrijeme državnih blagdana i neradnih dana škola je zatvorena, osim u izuzetnim slučajevima, ali po odobrenju ravnateljice škole.

(3) Radno vrijeme škole je od 6,30 do 20,30 sat.

(4) Škole ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnicu ili ravnateljicu.

(5) Škole zatvara spremačica na kraju radnog dana i koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

(6) Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnateljice.

Članak 18.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla 15 min. prije prema rasporedu radnog vremena.

(2) Radnici na posao ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

(3) Radnik je dužan dolaziti na posao dolično i primjereno odjeven kao uzor učeniku.

(4) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnateljicu Škole ili tajnicu.

(5) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnateljica.

Članak 19.

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

Članak 20.

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

(2) Raspored primanja roditelja svakog učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole.

Članak 21.

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

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 22.

(1) 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.

(2) Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostaci, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

(3) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sličnim neprihvatljivim ponašanjima.

(4) U slučaju međusobnog spora, učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja.

VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 23.

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

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

IX. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 24.

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

(2) Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

(3) Učenici koji su zakasnili na nastavu, ne smiju se zadržavati na hodnicima, sanitarnim i drugim školskim prostorima već trebaju tiho ući u učionicu, ispričati se učitelju, otići na svoje mjesto i uključiti se u nastavu.

(4) Učenici moraju uredno održavati svlačionice za TZK te sportsku dvoranu. Učenici se moraju pristojno ponašati na sportskim natjecanjima i terenima.

Članak 25.

(1) 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.

(2) Škola zahtijeva prikladno odijevanje i urednost u vanjskom izgledu učenika.

(3) 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,
- u sudjelovanju u školskim aktivnostima (priredbe, izleti, posjeti i sl.) treba biti primjereno odjeven u čistu odjeću,,
- dolaziti uredan i čist u školu (voditi brigu o osobnoj higijeni, biti uredno počešljan i očištan, imati uredne nokte) te prikladno odjeven u odjeći koja je primjerena godišnjem dobu, odjeća treba pokrivati trbuh i leđa (nije dopuštena odjeća neumjesnih natpisa, majice s naramenicama, majice otvorenih leđa ili prozirne majice, pripijena odjeća, sportske kratke hlače (osim za sat tjelesne i zdravstvene kulture), nije dopušteno dolaziti u natikačama) dopušteno je nositi tajice, ako ih pokriva duža tunika ili majica /vesta ,
- dolaziti u školu bez korištenja dekorativne kozmetike (šminkanje lica, lakiranje noktiju, ugrađene nokte, bojanje kose),
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- tijekom nastave učenici ne mogu nositi bilo kakve kape odnosno pokrivala za glavu, osim iz zdravstvenih razloga,
- 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
- postupati po posebnim uputama i pravilima u slučaju izvanrednih događaja i aktivnosti u školi,,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- uvažavati i poštovati drugoga,
- pružiti pomoć drugome,

- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne tehniku (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) za vrijeme nastave,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi
- ostaviti za sobom urednu svlačionicu za TZK

(4) Predmetni učitelji i razrednici dužni su upozoriti učenike na primjereno odijevanju u skladu s ovim Pravilnikom.

(5) Ukoliko se nakon upozorenja neprimjereno odijevanje ponavlja, Škola će u suradnji s roditeljima postupiti u skladu s Pravilnikom o kriterijima izricanje pedagoških mjera.

Članak 26.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada roditelji ili skrbnici su dužni prijaviti razredniku što je prije moguće, a najkasnije do kraja radnog dana.

Članak 27.

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 28.

(1) 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.

(2) 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.

(3) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 29.

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

Članak 30.

(1) Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom učitelja ulaze u školu i u učionicu.

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

(5) U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 31.

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

(2) Raspored sjedenja učenika u učionici određuje razrednik ili predmetni učitelj za svoj predmet.

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

(4) Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

Članak 32.

- (1) U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.
- (2) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.
- (3) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.
- (4) 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.
- (5) Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 33.

- (1) Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.
- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (3) Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 34.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.
- (2) U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, psihologu ili socijalnom pedagogu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 35.

- (1) 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.)
- (2) Izuzetak je korištenje mobilnim telefonom kao mTokenom za e-Dnevnik.

Članak 36.

- (1) Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.
- (2) 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 37.

- (1) Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične aparate.
- (2) Učenici su prilikom dolaska na nastavu, ulaskom u učionicu dužni odložiti svoje mobitele i druge slične aparate u za to predviđenu kutiju koja se nalazi u svakom razrednom odjelu za taj razredni odjel.

- (3) Završetkom nastave učenicima se vraćaju njihovi mobiteli i drugi slični aparati.
- (4) Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobitel.
- (5) U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima.

Članak 38.

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili u zbornici.
- (2) 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.

X. ODMOR

Članak 39.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmоре između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.
- (3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju školsko dvorište.
- (4) Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.
- (5) Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i izlaze na školsko dvorište.

Za učenike od 1. do 4. razreda:

Veliki odmor planiran je nakon drugog sata.

Učenici, u pratnji učiteljice, odlaze na veliki odmor.

Nakon završetka velikog odmora, u pratnji učiteljice odlaze u razred.

Napomena: Učenici izlaze desnom stranom, a ulaze lijevom.

Za učenike od 5. do 8. razreda:

Veliki odmor planiran je nakon trećeg sata.

Učenici, u pratnji učitelja/ice, odlaze na veliki odmor.

Nakon završetka velikog odmora, u pratnji učitelja/ice odlaze u razred.

Napomena: Učenici izlaze lijevom stranom, a ulaze desnom.

Dodatne napomene:

Svi učitelji/ce dežurni su tijekom malih i velikih odmora.

- (6) U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru Škole.
- (7) Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.
- (8) Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige.....).

Članak 40.

- (1) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.
- (3) Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

(4) Za učenike putnike vrijeme čekanja do odlaska na autobus mora biti osmišljeno.

(5) Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelji.

Članak 41.

(1) Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji.

(2) U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 42.

(1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

(2) Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

(3) Redari:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, 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.
- ako ravnateljica izvijesti redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat, a ukoliko je to posljednji sat u rasporedu ravnateljica će učenike 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
- 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 ili tajnika škole.
- Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

XI. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 43.

(1) Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice.

(2) Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima. Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XII. DEŽURSTVA

Članak 44.

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji.
- (2) Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva.
- (3) Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnateljica.

Članak 45.

- (1) Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj i nalazi se na oglasnoj ploči Škole.
- (2) Na mjestu dežurstva trebaju se vidljivo istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 46.

Dežurni učitelj:

- dolazi 15 minuta prije početka nastave
- pazi na red i disciplinu u Školi
- pazi da li redari obavljaju svoju dužnost
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnateljicu
- prima primjedbe roditelja.

XIV. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 47.

- (1) Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.
- (2) 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.
- (3) Učenici na sportskim natjecanjima i sportskim terenima trebaju se ponašati promjereno.

- (3) Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 48.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke 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.

XV. PREHRANA UČENIKA

Članak 49.

Svi učenici Škole imaju besplatnu školsku marendu.

XVI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 50.

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

(2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

(3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

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

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči školske ustanove.

Članak 52.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 31. srpnja 2024. godine (KLASA:O11-03/24-02/6, URBROJ:2181-1-277-24-1)

Predsjednik Školskog odbora :

Nina Stričević, prof.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 31. siječnja 2025. i stupa na snagu danom objavljivanja.

Ravnateljica:

Sanja Čagalj, prof.

