

OSNOVNA ŠKOLA TAR-VABRIGA

KUĆNI RED

Tar, 3.3. 2026.

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.) te članka 181. Statuta OŠ Tar-Vabriga, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 3. ožujka 2026. godine, donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda (u daljnjem tekstu: Pravilnik) 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.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini.
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 3.

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

Odredbe ovog pravilnika odnose se i na zgradu škole u Vabrigi, te zgradu DJ. Vrtića „Radost“ kao 3. lokacije Škole.

Članak 4.

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

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika. Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Učenici, radnici 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.

Službeni ulaz u Školu je sa **južne strane školske zgrade od sportskog igrališta.**

Bočni ulaz koriste radnici škole, te dostava.

Oba ova ulaza kao i vrata zgrade s strane ulice služe kao nužni izlazi iz zgrade.

Članak 6.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- ✓ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ✓ pušenje,
- ✓ nošenje oružja i dr. opasnih predmeta,
- ✓ pisanje po zidovima i inventaru škole,
- ✓ bacanje smeća izvan koševa za otpad
- ✓ unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičnih sredstava i dr. nedopuštenih tvari,
- ✓ igranje igara na sreću i sve vrste kartanja osim u zabavne i edukativne svrhe,
- ✓ unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- ✓ konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- ✓ kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- ✓ unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- ✓ unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- ✓ na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе, penjati se na balkon s južne strane, a posebno je zabranjeno penjati se na konstrukciju nadstrešnice nad ulaznim vratima s južne strane škole,
- ✓ u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke

Članak 7.

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. **Za učenike škole, strogo su zabranjeni mobiteli i druga pametna tehnologija.**

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

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

Članak 8.

U školu nitko osim djelatnika ili učenika škole ne smije ulaziti u zgradu škole bez prethodne najave i opravdanog razloga za posjet školi.

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 dvorište.

Članak 9.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /

Članak 10.

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

Članak 11.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

Članak 12.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj iz redova učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 13.

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.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje školi u dogovoru s računovodstvom.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 14.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 15.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 16.

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 u Taru je od 7.00 do 21.00 sat, a u Vabrigi od 6,30 do 14,30 sati.

Zgrade Škola ujutro otvaraju kućni majstor i spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

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

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

Članak 17.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 18.

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

Članak 19.

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

Članak 20.

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

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 21.

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 proste i pogrdne riječi, govori neistinu, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

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

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

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 23.

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

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

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

Članak 24.

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
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- 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 bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- strogo je zabranjena uporaba mobitela i dr. pametne tehnologije (pametni sat i sl.), prijenosno računalo, tablet i dr. tehničke uređaje za vrijeme nastave i tijekom radnog dana - osim uz dopuštenje predmetnog učitelja
- uporaba navedene tehnologije bez dopuštenja učitelja povlači kao posljedicu pedagošku mjeru OPOMENE, tj. DOBRO VLADANJE, tom prilikom učitelj oduzima mobitel i predaje ga ravnatelju. Roditelj je dužan doći kod ravnatelja po oduzetu pametnu tehnologiju
- za samostalno zvučno uključivanje mobitela i dr. tehnologije bez namjere učenika da se to dogodi (slučajnost) - učenici će dobiti pisanu bilješku u SR koju će moći pratiti roditelji
- svako neprimjereno ponašanje učenika za rezultat će imati pisanu bilješku učeniku, a tri pisane bilješke (za različite oblike neprimjerenog ponašanja) će rezultirati pedagoškom mjerom OPOMENE (DOBRO VLADANJE)
- učenici ne smiju unositi predmete kojima bi remetili nastavu i ugrožavali sigurnost u razredu ili školi

Članak 25.

Osobni izgled svih učenika mora biti pristojan i primjeren dobi i učenikovu radu u Školi.

Odjeća učenika treba biti čista, uredna i primjerenog izgleda. Na nastavu i u školu nije primjereno obući npr. majice bez rukava, prekratke hlačice i prekratke suknje, kratke majice koje ne prekrivaju tijelo, prozirnu, preotvorenu, pokidanu i razderanu odjeću i sl.

Nije uredno niti dozvoljeno da djevojčice imaju umjetne estetske dodatke (trepavice i nokti), nalakirane nokte niti da su našminkane.

Nije primjereno da učenici imaju obojanu kosu i neprimjerene (ekstremne) frizure tijekom nastavne godine.

U slučaju kršenja odredbi ovog članka, nakon jednog upozorenja učeniku koji ponovi isto ponašanje će se izreći pedagoška mjera opomene, a roditelji i učenici će se uputiti na razgovor kod ravnateljice zbog otklanjanja ovih neprimjerenih oblika ponašanja ili izgleda.

Članak 26.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl. u roku od **sedam dana**.

Članak 27.

Opravljanjem 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.

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 29.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću prema uputama predmetnog učitelja.

Svoju odjeću učenici ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete prema uputi učitelja. Nakon odlaska s nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste.

Učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti učitelja ili njegova odobrenja.

Članak 30.

Učenici su dužni mirno, pristojno i na vrijeme ući u školsku zgradu sa čistom obućom. Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom učitelja ulaze u školu i u učionicu.

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 31.

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 ući u učionicu bez učitelja.

Članak 32.

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 33.

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 34.

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

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

Članak 35.

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 36.

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 37.

Na nastavi i tijekom radnog dana (na odmorima), **u svim dijelovima zgrade škole i na školskom dvorištu** učenik ne smije koristiti mobitel i drugu sl. tehnologiju. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja, učenik može koristiti mobitel i sl. tehnologiju..

U slučaju da učenici koriste mobitele i druge uređaje, na gore navedenim mjestima, prije nastave i nakon nastave, a u okviru zgrade škole i dvorišta, isti će im biti oduzeti i predani ravnateljici a u slučaju njezine odsutnosti pedagoginji ili tajnici, te biti izrečena pedagoška mjera opomene.

Oduzeti mobiteli i drugi tehnički aparati biti će vraćeni samo roditeljima ili skrbnicima učenika.

Članak 38.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici, uredu i kabinetu, po dogovoru.

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.

IX. ODMOR

Članak 39.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 30 minuta u Školi u Taru i 30 minuta u Školi u Vabrigi.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, osim uz dozvolu i pratnju učitelja.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica, odlaze na marendu i izlaze na školsko dvorište uz pratnju dežurnih učenika.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru prizemlja Škole i na hodnicima.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih - plastičnih), knjige.....).

Članak 40.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari a prije marendne odnose stvari pred učionicu u kojoj će imat slijedeći sat.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, 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.

Za učenike putnike vrijeme čekanja do odlaska na autobus je organizirano u knjižnici ili vani na dvorištu ako je lijepo vrijeme, ali uvijek uz pratnju učitelja.

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

Članak 41.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji i **svi djelatnici škole.**

Primjereno ponašanje učenika bit će uvjet za odlaske na sportska i dr. natjecanju u znanju ili predstavljanju škole u raznim događanjima, manifestacijama i sl.

Učenik kojemu je izrečena bilo koja pedagoška mjera kazne ne može ići na natjecanja i predstavljati školu bez dopuštenja Razrednog vijeća. RV učenika koji ima izrečenu pedagošku mjeru kazne razmotrit će i odlučiti hoće li taj učenik ići na izlete, ekskurzije ili izvanučioničku nastavu.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 42.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- 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
- 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
- na kraju nastavnog sata brišu ploču ili gase tehnologiju
- 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.

X. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 43.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima. U knjižnici mora vladati red i mir. Učenici pristojno i tiho ulaze u knjižnicu. Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

Strogo je zabranjena uporaba mobitela u šk. knjižnici, a za nedopuštenu uporabu posljedice su iste kao i na redovnoj nastavi i u školi općenito.

U knjižnici su zbrinuti i učenici koji ne pohađaju neke izborne predmete uz prisustvo knjižničarke ili dr. djelatnika škole. Ukoliko se učenici neprimjereno ponašaju u knjižnici, a duže vrijeme borave zbog nepohađanja više izbornih predmeta čak i do polaska autobusa, Škola će pozvati roditelja da preuzme dijete doma u vlastitom prijevozu.

XI. DEŽURSTVA

Članak 44.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici sukladno opterećenju i tjednom zaduženju.

Učitelji i stručni suradnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

Članak 45.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i Školu u Vabrigi, lokaciji vrtić kao i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici, oglasnoj ploči škole i na web stranici škole.

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 ravnatelja
- ✓ prima primjedbe roditelja
- ✓ vodi računa o početku nastave da li su svi učitelj nazočni
- ✓ u slučaju spriječenosti učitelja da dođe na vrijeme, uvodi učenike u razred i zadužuje predsjednika učenika tog razreda da pazi na red i disciplinu do dolaska učitelja
- ✓ u slučaju iznenadne spriječenosti nedolaska učitelja na posao za taj dan, izvješćuje pedagoga i ravnatelja Škole.

XII. PONAŠANJE UČENIKA NA ŠKOLSKOJ MARENDI

Članak 47.

Svi učenici koji se hrane u školskoj kuhinji objeduju u blagovaonici.

U miru i redu stoje i čekaju ulazak u blagovaonicu.

Prije ulaska u blagovaonicu ili u blagovaonici učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red, mir i primjereno ponašanje za stolom. Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na dogovoreno mjesto i oprati ruke.

XIII. PONAŠANJE UČENIKA U ŠKOLSKOM AUTOBUSU

Članak 48.

Do polaska autobusa učenici se zadržavaju u zajedničkom prostoru Škole ili na igralištu Škole pridržavajući se dogovorenih pravila ponašanja te uvažavaju i slijede upute dežurnih učitelja.

Učenici mirno i u redu ulaze u autobus.

Tijekom vožnje ponašaju se u skladu s pravilima sigurne vožnje - zabranjeno je guranje, hodanje autobusom za vrijeme vožnje, ometanje vozača, bacanje predmeta iz autobusa, uništavanje autobusa. **Zabranjeni su svi oblici neprimjernog i nasilnog ponašanja.**

Zbog neprimjerenog i nasilnog ponašanja (prema ostalim učenicima, vozaču ili inventaru autobusa) u školskom autobusu i tijekom prijevoza, učenicima se privremeno može uskratiti prijevoz školskim autobusom o čemu odlučuju ravnateljica i razredno vijeće razreda koji polazi učenik.

U autobusu vrijede ista pravila međusobnog ponašanja kao i u školskom prostoru.

XIV. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 49.

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

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 50.

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

Članak 51.

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.

Članak 52.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

XVI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 53.

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 ga iz prostora Škole.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

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

Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-05/15-01/02 URBROJ: 2167-23-01-15-01 od 24. rujna 2023. godine.

Predsjednica Školskog odbora :
Claudia Radoicovich Diklić

KLASA: 011-03/26-02/01
URBROJ: 2167-23-03-26-01
Tar, 3.3. 2026.

Ovaj Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 3. ožujka 2026. godine.

Ravnateljica:
Andrea Baksa, prof.