

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 60. Statuta Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Komletinci Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika a na prijedlog ravnateljice na 7. sjednici održanoj 30. 2025. godine, donio je

KUĆNI RED

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 škole utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjem i vanjskom prostoru te virtualnom školskom prostoru kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole
- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- 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
- druga pitanja od važnosti za rad Škole

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

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

(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 sva službena školska <http://os-vnazor-komletinci.skole.hr/mjesta> na društvenim mrežama te svako mrežno mjesto na kojem se učenici i radnici Škole javljaju kao njeni službeni predstavnici (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) Ravnatelj Škole dužan 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. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,

- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 7.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju *učitelji* u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava s učenicima *učitelja* objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 10.

(1) Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole. Odluku o boravku u Školi izvan radnog vremena Škole donosi ravnatelj Škole.

(2) Tijekom popravnih, predmetnih i razrednih ispita roditelji/skrbnici učenika ne smiju boraviti u prostoru škole.

(3) Roditelji/skrbnici i druge osobe koje borave u školi ne smiju ulaziti u učionice i druge prostore za vrijeme nastave.

(4) Ulazak u učionicu ili drugi radni prostor za vrijeme nastave dopušten je u opravdanim slučajevima uz odobrenje ravnatelja, stručnog suradnika ili predmetnog učitelja koji u tom prostoru ima nastavu.

(5) Službeni ulaz u Školu je na adresi Braće Radić 17, glavni ulaz.

Članak 11.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje, šaranje i grebanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih napitaka i narkotičnih sredstava
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja (osim korištenje karata za potrebe realizacije aktivnosti B1 programa)

- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- konzumiranje hrane i napitaka u svim prostorima osim blagovaonice, kabineta domaćinstva i glavnog hola (izuzetak su aktivnosti Školskog kurikuluma koje uključuju konzumiranje hrane i pića o čemu odlučuju predmetni učitelji)
- 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, a posebno je zabranjeno penjati se na konstrukciju krova Škole
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke
- nošenje mobitela za učenike osim u slučajevima kada je mobilni uređaj potreban za nastavu o čemu odlučuje predmetni učitelj (ukoliko učenik bez odobrenja predmetnog učitelja ponese u školu mobilni uređaj, isti će mu oduzeti učitelji ili stručni suradnici i predati ravnatelju škole, a ravnatelj će obavijestiti roditelje ili skrbnike).

Članak 12.

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

(2) Svako audio i videosnimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole, osim snimanja koja se odnose na realizaciju aktivnosti Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole o čemu odlučuju predmetni učitelji temeljem privole roditelja koju Škola pribavlja na početku svake nastavne godine.

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

Članak 13.

(1) Učenici i zaposlenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u školu strane osobe.

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

Članak 14.

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

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

Članak 15.

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

Članak 16.

- (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 domaru, tajniku ili ravnatelju.

Članak 17.

- (1) Počinitelj (radnik, učenik) dužan je 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 18.

- (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 ravnatelj.
- (4) Roditelj/skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana, a novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na IBAN škole.
- (5) Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 19.

- (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.

V. PRAVILA SIGURNOSTI, ZAŠTITE I SPAŠAVANJE OSOBA I IMOVINE

Članak 20.

- (1) Radnici Škole u suradnji s učenicima, roditeljima/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 dužni su u svom stvaralačkom radu poštivati odredbe Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima.

VI. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 21.

- (1) Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima/skrbnicima 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.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 22.

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.
- (2) Subotom i nedjeljom te za vrijeme državnih blagdana i neradnih dana škola je zatvorena, osim u izuzetnim slučajevima uz odobrenje ravnatelja škole.
- (3) Radno je vrijeme škole od 7,00 do 21,00 sat.
- (4) Školu ujutro otvaraju spremačice ili domar i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.
- (5) Školu zatvara spremačica ili domar na kraju radnog dana i oni su odgovorni za urednost i zaključavanje škole.

- (6) Izvan radnog vremena zgrada škole može se otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.
- (7) Ključeve od ulaznih vrata škole imaju ravnatelj, spremačice i domar.
- (8) Ključeve iz stavka 7. ovog članka mogu zadužiti i drugi radnici Škole kada to priroda posla nalaže i kada to odobri ravnatelj škole.

Članak 23.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena i utvrđenom rasporedu dežurstva.
- (2) Učitelji su dužni raditi prema rasporedu, a ukoliko dođe do potrebe promjene rasporeda o tome moraju unaprijed obavijestiti ravnatelja.
- (3) Radnici na posao ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.
- (4) Radnik je dužan dolaziti na posao dolično i primjereno odjeven kao uzor učeniku.
- (5) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku (kada to okolnosti dopuštaju) obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
- (6) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu sa zakonskim odredbama i pravilnicima koji reguliraju ovo područje.

Članak 24.

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

Članak 25.

- (1) Roditelji/skrbnici mogu razgovarati s učiteljima u školi u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.
- (2) U slučaju izvanrednih okolnosti i mimo rasporeda primanja roditelji/skrbnici mogu se obratiti pedagogu i ravnatelju.
- (3) Raspored primanja roditelja svakog učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole.

Članak 26.

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 i računala koja koriste. Ako je potrebno, zaključavaju i prostor učionice.

VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 27.

(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 krši pravila međusobnog odnosa učenika ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i na bilo koji drugi način neprimjereno se ponaša.

(3) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sličnim neprihvatljivim ponašanjima. Svako neprihvatljivo ponašanje dužni su prijaviti dežurnom učitelju, predmetnom učitelju ili razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju.

IX. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 28.

(1) U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama učenici su dužni 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.

(3) Učenici su dužni za vrijeme boravka u školi, osobito pri dolasku i odlasku pozdraviti sve učitelje i ostale zaposlenike škole.

X. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 29.

(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 i napustiti Školu najkasnije 10 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, ispričat se učitelju, otići na svoje mjesto i uključiti se u nastavu ili se javiti pedagogu.

Članak 30.

(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) 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 svim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- 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 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, dopušteno je nositi tajice, ako ih prekriva duža tunika ili majica /vesta)
- dolaziti u školu bez korištenja dekorativne kozmetike (šminkanje lica, lakiranje noktiju, ugrađeni 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
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati školsku 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 kabinete, spremišta i slične prostore bez nazočnosti učitelja
- pozdraviti ulazak odrasle osobe u učionicu ustajanjem

(3) Predmetni učitelji, razrednici, stručni suradnici i ravnatelj dužni su upozoriti učenike na primjereno odijevanju u skladu s ovim Pravilnikom.

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

Članak 31.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada roditelji/skrbnici dužni su prijaviti razredniku u skladu sa Statutom škole.

Članak 32.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati primjerenu sportsku odjeću i obuću. Sportsku obuću ostavljaju u ormariću u sportskoj dvorani.

Članak 33.

(1) Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu očistiti obuću i po potrebi odložiti kišobran u stalak za kišobrane.

(2) Na znak zvona učenici organizirano uz nazočnost dežurnih učitelja ulaze u školu i u učionice. Učenici ne mogu ući u školu bez nazočnosti dežurnog učitelja.

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

(4) U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade o čemu odlučuje dežurni učitelj.

(5) U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame pazeći na svoju i tuđu sigurnost. Prednost pri ulasku u školu imaju učenici 1. razreda i učenici s invaliditetom.

Članak 34.

(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 učitelja za njegov sat.

Članak 35.

(1) Učenici ne mogu ući u učionice ukoliko nije prisutan učitelj.

(2) Učenici su obvezni odgovorno koristiti svu školsku opremu, osobito računalnu tehnologiju.

(3) 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.

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

Članak 36.

(1) Tijekom odvijanja svih oblika odgojno-obrazovnog rada učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po učionici ili na drugi način ometati nastavu. Uz dopuštenje predmetnog učitelja dozvoljeno je kretati se učionicom.

(2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke i čekati dok mu učitelj ne da riječ.

(3) Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 37.

(1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.

(2) U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika pedagogu ili ravnatelju.

(3) Za vrijeme odvijanje svih oblika odgojno-obrazovnog rada učenici moraju biti na nastavi po rasporedu. Ukoliko iz opravdanog razloga postoji potreba da učenik za vrijeme održavanja redovnog sata sudjeluje u nekom drugom obliku školskih aktivnosti, za to mora dobiti izričitu dozvolu predmetnog učitelja.

Članak 38.

(1) Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava za vrijeme nastave ili za vrijeme održavanje sjednica stručnih tijela Škole.

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

(3) Učiteljima nije dopušteno za vrijeme nastavnog sata izlaziti iz učionica i ostavljati učenike bez nadzora. U krajnjoj nuždi učitelj je potrebu izlaska iz učionice dužan prijaviti pedagogu koji će ga zamijeniti ili ravnatelju.

Članak 39.

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

(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 40.

(1) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

(2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

XI. ODMOR

Članak 41.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 10 odnosno 15 minuta.
- (3) Za vrijeme malih i velikih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu škole odnosno školsko dvorište ukoliko dežurni učitelji odrede da se odmori provode na školskom dvorištu.
- (4) Učenici male odmore provode na hodniku mijenjajući učionice. Ukoliko je riječ o blok satu, učenici mogu za vrijeme malih odmora ostati u učionici, ali isključivo uz nazočnost učitelja.
- (5) Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i odlaze u blagovaonicu na doručak ili ručak, a nakon toga u školski hodnik ili dnevni boravak za učenike ili na školsko dvorište ako su primjerene vremenske prilike.
- (6) Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, dovikivanje prolaznicima i bacanje predmeta kroz prozor.

Članak 42.

- (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.

Članak 43.

Svaki razredni odjel na tjednoj bazi ima dva učenika redara koji u skladu s razrednim pravilima i uputama razrednih i predmetnih učitelja brinu o održavanju reda i urednosti prostora učionica. Redari:

- pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i prema uputama predmetnog učitelja pripremaju nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju pedagoga i ravnatelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju predmetnog učitelja ili pedagoga o nađenim predmetima učitelja u učionici i predaju im nađene predmete

- nakon završetka nastave redari posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja ili tajnika škole.

XII. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 44.

- (1) Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice i prema uputama školskog knjižničara.
- (2) Raspored rada knjižnice nalazi se na ulaznim vratima knjižnice i u svakoj učionici. Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XIII. DEŽURSTVA

Članak 45.

- (1) U Školi za vrijeme ulaska učenika u školu, malih i velikih odmora i pri izlasku učenika iz škole dežuraju učitelji.
- (2) Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva.
- (3) Raspored, obveze, mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 46.

- (1) Raspored dežurstva učitelja nalazi se na oglasnoj ploči Škole u zbornici.
- (2) U glavnom holu škole na vidljivom su mjestu istaknuti važni telefinski brojevi hitnih službi.

Članak 47.

Dežurni učitelj:

- dolazi u školu 15 minuta prije početka nastave
- odgovoran je za provođenje ovog pravilnika i siguran boravak učenika u školi za vrijeme malih i velikih odmora
- upućuje učenike u blagovaonicu za vrijeme doručka i ručka i pazi na red u blagovaonici
- nadzire učenike za vrijeme malih i velikih odmora

XIV. PONAŠANJE UČENIKA ZA VRIJEME IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Članak 48.

(1) Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno ne ometajući predavanja, prezentacije i ostale oblike rada vanjskih suradnika.

(2) Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučiioničke 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) Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 49.

Za vrijeme trajanja izvanučiioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni ponašati se u skladu s uputama učitelja - voditelja i pratitelja puta.

XV. PREHRANA UČENIKA

Članak 50.

(1) Svi učenici Škole imaju besplatnu prehranu.

(2) Učenicima je zabranjeno nositi u školu bilo kakvu hranu i piće osim vode.

(3) Učenici su pri konzumiranju obroka u školskoj kuhinji dužni odgovorno se ponašati i pospremiti za sobom pribor i odgovarajuće zbrinuti ostatke hrane.

(4) Strogo je zabranjeno bacati hranu.

XVI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 51.

(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 će prijaviti ravnatelju koji će dalje postupati u skladu sa situacijom.

OSTALU PRIJEGLAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

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

Članak 53.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 6. studenog 2024. godine (KLASA: 011-04/24-01/1, URBROJ: 2196-50-05-24-6).

Predsjednica Školskog odbora :



Ljubica Martinović

(Ljubica Martinović, prof.)

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 1. listopada 2025. godine i stupio je na snagu 1. listopada 2025. godine

KLASA: 011-03/25-01/1

URBROJ: 2196-50-05-25-4

Komletinci, 30. rujna 2025.

Ravnateljica:



Katarina Bojić

(Katarina Bojić, prof.)