

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 56/23) te članka 58. i 152. Statuta Osnovne škole Marina Držića, Školski odbor Osnovne škole Marina Držića nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 31. ožujka 2025. na 45. sjednici donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 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, Etičkoga kodeksa nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti Škole 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 utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjem 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.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike. Ako tijekom školske godine u razredni odjel dođe novi učenik, razrednik je dužan upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama Pravilnika. Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika. Ovaj Pravilnik objavljuje se 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 nadležnoga ministarstva i internim aktima Škole.

Prema potrebi i mogućnostima Škola može angažirati i zaštitare.

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
- obveznom 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 osobe ovlaštene 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.

Za vrijeme radnoga vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednoga odgojno-obrazovnog rada.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

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.

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.

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 po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava ili dolazak pod djelovanjem navedenih
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- 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, bokseri 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, zidovima i ogradama
- u školskom vrtu uništavati posadena stabla i biljke
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

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

Svako audio i videosnimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

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

Članak 13.

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

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

Članak 14.

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

Članak 15.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugoga uvjerenja, nacionalnoga ili socijalnoga podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenoga položaja, bračnoga ili obiteljskoga statusa, dobi, zdravstvenoga stanja, invaliditeta, genetskoga nasljeđa, rodnoga identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

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

Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako, treba pozvati policiju.

Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju se u skladu s propisima.

Članak 16.

Radi sigurnosti učenika školsko dvorište je predviđeno za ljude, a ne za vožnju i parkiranje bicikla, motora, automobila. Iznimku čine vozila za prijevoz učenika s teškoćama, vozila dostave ili posebne situacije u vrijeme velikih skupova u školi.

IV. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /

Članak 17.

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

Članak 18.

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 19.

Počinitelj (radnik, učenik) dužan je nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ako se ne može utvrditi počinitelj među učenicima, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 20.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ako 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 osam dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na račun Škole.

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

Članak 21.

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

Školska dokumentacija ne smije se nositi izvan prostora Škole bez odobrenja ravnatelja.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

V. KULTURNO OPHOĐENJE I ODIJEVANJE

Članak 22.

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

Radnici i učenici u Školu dolaze uredno i primjereno odjeveni i uljudno se međusobno pozdravljaju.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 23.

Škola radi u petodnevnome radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 21.00 sat.

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

Članak 24.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnoga vremena, petnaest minuta prije početka nastave. 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 Škole, satničara ili dežurnoga učitelja kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Po dolasku s bolovanja radnici su dužni o svom dolasku na posao obavijestiti ravnatelja, tajnika i satničara.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 25.

Radnik Škole ne može se udaljavati s radnoga mjesta za vrijeme radnoga vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnoga razloga svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Ako radnik napusti prostorije odnosno radno mjesto bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga čini povredu radne dužnosti.

Članak 26.

Raspored radnoga vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u vezi s prijemom stranaka može se istaknuti na vratima njihovih ureda.

Članak 27.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.

Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 28.

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

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 29.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugoga učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugoga učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga te brinuti o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, izražava neprijateljstvo i nesnošljivost, ismijava, isključuje iz komunikacije ili igre, širi neistine ili uvrede, laže, krađe, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 30.

U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama treba postupati i ponašati se prema pravilima lijepoga ponašanja i kulturnoga ophođenja.

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

Učenici smiju ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole.

Prilikom ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, učenik može obaviti uz odobrenje učitelja.

Učenik može biti upućen sa sata ravnateljici, razrednici ili stručnim suradnicima zbog neprimjerenoga ponašanja.

IX. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 31.

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije **pet minuta prije početka nastave**, a napustiti Školu najkasnije **petnaest minuta nakon završetka školskih obveza**.

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

Napuštanje Škole i školskog dvorišta u vrijeme nastave ili za vrijeme odmora, iz sigurnosnih razloga, nije dozvoljeno. Iznimno, učenik može napustiti Školu prije završetka nastave uz odobrenje razrednika, stručnih suradnika ili ravnatelja, a uz suglasnost roditelja.

Članak 32.

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 toga 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
- 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
- na početku prvog sata mobitel / pametni sat odložiti u za to namijenjenu kutiju
- preuzeti mobitel / pametni sat nakon završetka nastave
- 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
- uljudno se ponašati prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ih pozdravljati u školskom prostoru i izvan njega
- obavljati dužnost redara, predsjednika i blagajnika razreda te sudjelovati u radu Vijeća učenika
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu
- ne koristiti mobitel, tablet, prijenosno računalo, pametni sat (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave
- ne unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 33.

Učenik ima pravo:

- na mali i veliki odmor tijekom nastave (mali odmor traje pet, a veliki petnaest minuta)
- koristiti se školskom imovinom
- biti pravodobno obaviješten o svim temama koje su bitne za njegova osobna i obrazovna postignuća
- sudjelovati u radu Vijeća učenika
- sudjelovati u aktivnostima i projektima Škole.

Članak 34.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi i izvan nje. U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti učenici trebaju odmah potražiti pomoć učitelja, razrednika, ravnatelja, stručne službe Škole ili dežurnih učitelja.

Članak 35.

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

Članak 36.

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 37.

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.

Ako roditelj ili skrbnik u roku od **sedam dana** od dana primitka pisane obavijesti ne obrazloži 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 38.

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

Članak 39.

Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom učitelja ulaze u Školu i u učionicu. Na početku nastavnoga dana učionicu otključava predmetni učitelj. Iznimno, učionice se mogu otključati i ranije učenicima s teškoćama.

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

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

Članak 40.

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 predmetnoga nastavnika za njegov sat.

Članak 41.

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 nepoćudnoga sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem

chata s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje *World Wide Weba* neprimjerene njihovu uzrastu.

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

Članak 42.

Tijekom nastavnoga 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 kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 43.

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju.

Članak 44.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (razredna vijeća, učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.).

Članak 45.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanoga testa, obrađenoga gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanoga razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnoga učitelja ili razrednika do izlaza iz Škole.

Članak 46.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične uređaje. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobitel.

U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate, isti će im biti oduzeti i vraćeni na kraju nastavnoga dana.

Posebno je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja i radnika Škole u svim prostorima Škole, kao i širenje takvih snimaka kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i sl.

Članak 47.

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

Prilikom 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.

Članak 48.

Učenici dolaze na nastavu uredni, u čistoj i primjerenoj odjeći i obući bez suvišnih ukrasnih detalja neprimjerenih učenicima njihove dobi. Time se zabranjuje dolazak učenika odjevenih u hlače iznad koljena (šorc), mini suknje, majice s bretelama, odjeću koja otkriva trbuh, nošenje

velikih naušnica i ogrlica te obojanu kosu neprirodnim bojama (narančasta, zelena, ljubičasta i slično). Nije dopušteno dolaziti u školu lakiranih noktiju. Nije dopušten dolazak u neprimjerenoj obući: štiklama, japankama i šlapama. U zgradi Škole neprimjereno je imati kape, kapuljače ili marame na glavi. Zabranjuje se upotreba šminke i ostalih sredstava koja narušavaju izgled pristojnog učenika.

X. DUŽNOSTI UČITELJA

Članak 49.

Učitelji i stručni suradnici dužni su:

- odgajati i poučavati učenike
- u svome radu postupati savjesno i odgovorno prema pravilima struke i u skladu s načelima humanosti, moralnosti i vrijednosti
- postupati jednako prema svim učenicima bez diskriminacije ili povlašćivanja (na bilo kojoj osnovi)
- biti primjer i uzor učenicima
- učenike motivirati za učenje, poticati na izražavanje vlastitoga mišljenja te kod njih razvijati samopouzdanje
- čuvati profesionalnu tajnu
- surađivati s roditeljima učenika te im davati informacije o napredovanju djeteta u vrijeme koje je unaprijed dogovoreno na individualnim razgovorima i roditeljskim sastancima
- izvještavati roditelje o uspjehu učenika, ponašanju i aktivnostima učenika te izostancima s nastave
- stručno se usavršavati
- kulturno i uljudno se ophoditi s učenicima, roditeljima, radnicima Škole te svim drugim osobama s kojima svakodnevno komuniciraju
- stručno i profesionalno se odnositi prema radu i radnim obvezama
- sudjelovati u radu školskih tijela.

Članak 50.

Osobni izgled učitelja i stručnih suradnika mora biti služben i ozbiljan. Odjeća učitelja i stručnih suradnika treba biti čista, uredna, umjerenih krojeva i primjerena pozivu koji obavljaju.

Članak 51.

Učitelji trebaju biti objektivni i nepristrani u ocjenjivanju učenika.

Članak 52.

Međusobni odnos učitelja, kao i odnos učitelja i stručnih suradnika treba biti suradnički, temeljiti se na međusobnom poštovanju, kolegijalnosti, uvažavanju, međusobnoj pomoći i suradnji te profesionalnoj i ljudskoj solidarnosti.

Članak 53.

Na zamolbu ili zahtjev roditelja ili skrbnika učenika učitelj ga je dužan primiti na razgovor te saslušati ako se time ne remeti redoviti nastavni proces.

U vrijeme predviđeno za informacije učitelj je dužan biti dostupan svim roditeljima zainteresiranim za razgovor uz prethodnu najavu i dogovor.

XI. ODMOR

Članak 54.

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

Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor petnaest minuta.

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

Za vrijeme velikoga odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica na školsko dvorište.

U slučaju lošega vremena (kiše, hladnoće) učenici ostaju u učionici uz prisustvo predmetnoga učitelja koji održava sljedeći sat. Uz dozvolu učitelja učenik može izaći iz učionice (WC, tajništvo, stručna služba, školska knjižnica...).

Za vrijeme maloga odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena, a u slučaju kiše i za vrijeme velikoga odmora.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (knjiga, otpadaka hrane, papira, staklenih ili plastičnih boca).

Članak 55.

Prilikom napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Učenici nakon završetka nastave u miru i bez buke napuštaju Školu i odlaze kući bez zadržavanja u Školi i oko nje.

Članak 56.

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

Članak 57.

U razrednome odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- 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 dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako dežurni učitelj ili ravnatelj izvijeste 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. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu voditelj smjene ili ravnatelj će učenike poslati kući.
- prijavljuju nenazočne učenike učiteljima početkom svakog nastavnog sata
- 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.

Članak 58.

Za vrijeme velikog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red ako su u učionici ostali učenici po odobrenju učitelja.

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

XII. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 59.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima knjižnice.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XIII. DEŽURSTVA

Članak 60.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji.

Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja utvrđuje se na način koji odredi Učiteljsko vijeće.

Članak 61.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj Škole na Učiteljskom vijeću.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici.

Članak 62.

Dežurni učitelj:

- dolazi na posao trideset minuta prije početka nastave
- pazi na red i disciplinu u Školi
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- prima primjedbe roditelja.

XIV. VODITELJ ŠKOLE S POSEBNIM PROGRAMOM

Članak 63.

Voditelj smjene dolazi u Školu dvadeset minuta prije početka nastave i vrši pripreme za početak nastave:

- vodi računa o početku nastave te jesu li svi učitelji nazočni
- u slučaju spriječenosti učitelja da dođe na vrijeme, uvodi učenike u razred te pazi na red i disciplinu do dolaska učitelja
- u slučaju iznenadne spriječenosti dolaska učitelja na posao za taj dan, priprema raspored i/ili po potrebi zamjenjuje odsutnog učitelja.

XV. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 64.

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 i 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 65.

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

XVI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 66.

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 68.

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

Članak 69.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 24. lipnja 2015.

KLASA: 011-03/25-01/1

URBROJ: 2117-1-128-02-25-1

Dubrovnik, 31. ožujka 2025.

Predsjednica Školskog odbora :

/ Olga Muratti /

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 31. ožujka 2025. a stupio je na snagu 2. travnja 2025.



Ravnateljica :

/ Veronika Šmanjak /