

**OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA RADIĆA
METKOVIĆ**



PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

LISTOPADA 2026.

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, 155/23 i 156/23) te članka 61. Statuta Osnovne škole Stjepana Radića, Školski odbor Osnovne škole Stjepana Radića nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 7. listopada 2026. na 27. 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, unutar njem 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. Pravilnik se obvezno ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu (prostor za dežurstvo), na mrežnim stranicama Škole i oglasnoj ploči.

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 su 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
- formiranjem i radom 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 obavljaju učitelji i stručni suradnici 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 ulaze i izlaze iz škole na učeničke ulaze, osim u slučaju kašnjenja na nastavu i dolaska u suprotnu smjenu zbog izbornih predmeta ili drugih oblika nastave. Glavni ulaz škole je za djelatnike škole i sve druge posjetitelje kojima nije dozvoljen ulazak na učeničkim ulazima. 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, zidove i ograde
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja
- korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja u svim prostorima škole, osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje škole
- Poticanje drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja i prikrivanje nasilnih oblika ponašanja drugih učenika

Članak 12.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno: fotografiranje, audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole, roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima. Za svako snimanje potrebno je pribaviti pisanu suglasnost osobe koja se snima, ako se radi o maloljetnoj osobi (učeniku) potrebno je pribaviti privolu roditelja ili staratelja. Svako fotografiranje audio i videosnimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole. Neovlašteno snimanje i objavljivanje sadržaja bez suglasnosti predstavlja tešku povredu Kućnog reda.

Nedopušteno korištenje mobilnih telefona, pametnih satova i drugih uređaja tijekom nastave predstavlja težu povredu Kućnog reda.

Učenik koji objavi videozapis, tonski zapis ili fotografiju na mrežnim stranicama i/ili podijeli sadržaj na bilo koji način s drugim osobama, a za koji nema pribavljene potrebne privole, smatra se teškom povredom kućnog reda.

Odbijanje predaje uređaja smatra se teškom povredom Kućnog reda.

Ponovljeno korištenje uređaja podliježe strožim pedagoškim mjerama.

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

Članak 13.

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti 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 motora i automobila. Iznimku čine vozila dostave, posebne situacije (npr. vremenski uvjeti) ili vrijeme velikih skupova u školi, tj. opravdanim i odobrenim slučajevima.

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 dobrog gospodara.

Članak 18.

Radnici i učenici 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 domaru ili spremačici.

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.

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 ravnateljem 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, učenici i roditelji 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 6.30 do 19.00 sati.

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 voditelja smjene ili ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Po dolasku s bolovanja radnici su dužni o svom dolasku na posao obavijestiti ravnatelja i tajnika. 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, je istaknut 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, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA, RADNIKA ŠKOLE I RODITELJA

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 stručnim suradnicima zbog neprimjerenoga ponašanja.

U slučaju bolesti, učenik je obavezan s predsjednikom razreda doći u stručnu službu kako bi se obavijestio roditelj. Nakon dogovora s članom pedagoške službe, roditelj djeteta preuzima u portirnici, kod dežurnog radnika ili u drugom prostoru u skladu s dogovorom.

IX. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 31.

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 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.

Izostanak s nastave zbog organiziranog izražavanja nezadovoljstvo ili prosvjeda učenika ili roditelja smatra neopravdanim izostankom.

Škola je obvezna u slučaju saznanja da roditelj onemogućuje dolazak učenika na nastavu, o tome obavijesti nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

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 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.

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, Škola će prije pokretanja postupka izricanja pedagoških mjera, poduzeti odgovarajuće pedagoške i preventivne postupke.

Postupak za izricanje pedagoških mjera pokreće se ako prethodno poduzete mjere nisu dovele do promjene ponašanja učenika ili u slučaju težih povreda.

Prije izricanja pedagoške mjere škola je dužna:

- utvrditi sve relevantne okolnosti događaja
- omogućiti učeniku da iznese svoje očitovanje
- obavijestiti i, prema potrebi, uključiti roditelja/skrbnika
- provesti pedagoške i savjetodavne postupke

U postupak se, prema potrebi, uključuje stručna služba škole.

Pedagoške mjere moraju biti razmjerne težini povrede i usmjerene na promjenu ponašanja učenika, uz uvažavanje njegove dobi, razvojnih osobina i okolnosti u kojima se ponašanje dogodilo.

Članak 38.

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 39.

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 40.

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 njihovom uzrastu.

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

U učionici **fizike i kemije** učenici ulaze isključivo uz pratnju predmetnog nastavnika.

Prilikom ulaska i izlaska iz učionice potrebno je poštovati zadani raspored ulaska i izlaska. Raspored ulaska i izlaska iz učionice utvrđuje se na školskom satu.

Učenicima nije dozvoljen ulazak u pomoćni kabinet kojemu je pristup moguć iz učionice. Učenicima prilikom ulaska u učionicu nije dozvoljeno dirati pripremljeni pribor i kemikalije bez dozvole predmetnog nastavnika.

Prilikom izrade zadanog pokusa potrebno se pridržavati mjera sigurnosti i uputa nastavnika za sigurno izvođenje zadanog pokusa, kao i poštovati zadane upute.

Pripremljene kemikalije nije dozvoljeno kušati.

Učenicima nije dozvoljeno izvođenje pokusa bez zaštitne opreme (odbijanje korištenja zaštitnih naočala, rukavica, kute...).

Učenicima je zabranjeno iznošenje pribora i kemikalija iz učionice. U učionici nije dozvoljeno jesti i piti.

Prilikom izrade pokusa učenici su dužni pridržavati se zadanih uputa kako ne bi došlo do oštećenja zdravlja i/ili imovine.

Nepridržavanje odredaba ovog članka smatra se teškom povredom kućnog reda.

Na sat **Tjelesne i zdravstvene kulture** (TZK):

Učenici su dužni donijeti sportsku opremu: majicu, kratke hlače/trenirku i rezervne čiste tenisice (koje se ne koriste vani). U sportskoj dvorani nije dopušteno ulaziti u obući koja se koristi na otvorenom. Tenisice moraju imati sigurni potplat koji se ne klizi i ne smiju ostavljati tragove na podu. Učenici trebaju biti uredni, imati uredne i kratke nokte, bez laka, šminka i nakita. Prije i nakon nastave TZK, učenici se trebaju presvući i, po potrebi, oprati ruke i lice. Nakon sata, učenici trebaju pokupiti svoju opremu i ostaviti svlačionicu urednom. U dvorani ili školskom igralištu učenici se trebaju ponašati pristojno i s poštovanjem prema nastavnicima i drugim učenicima. Zabranjeno je trčanje ili naguravanje izvan za to predviđenih aktivnosti. Zabranjeno je bacanje rekvizita, oštećivanje opreme i ostavljanje smeća. Učenici se trebaju pridržavati uputa učitelja i paziti na sigurnost sebe i drugih. Nije dopušten ulazak u dvoranu, kao ni korištenje sprava bez prisutnosti i nadzora učitelja ili odgovorne osobe. Svi učenici su dužni čuvati sportsku opremu i pravilno je koristiti. Nakon korištenja, sav materijal se uredno vraća na svoje mjesto.

Na satovima **Likovne i Tehničke kulture** učenici su dužni pribor, alate i uređaje namijenjene za rad koristiti isključivo u učionici likovne i tehničke kulture uz prethodnu dozvolu predmetnog učitelja.

Članak 41.

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 42

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 43.

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.) osim u obrazovne svrhe.

Članak 44.

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 45.

U prostoru Škole učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične uređaje. Iznimno u hitnim slučajevima i uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobitel.

U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate, isti će im biti oduzeti i vraćeni roditelju.

Ukoliko je učenik prvi put zatečen pri upotrebi nedozvoljenog uređaja u prostoru škole i školskog dvorišta, roditelj/skrbnik prilikom preuzimanja uređaja potpisuje za to predviđeni obrazac koji će se smatrati opomenom. Ponavljanje nedozvoljenog ponašanja smatrat će se težom povredom kućnog reda. Svako slijedeće ponavljanje donosi slijedeću po težini pedagošku mjeru.

Ukoliko učenik koji je zatečen u korištenju mobitela i sličnih uređaja u prostoru škole i školskog dvorišta odbije predati djelatniku škole nedozvoljeni uređaj smatrat će se teškom povredom kućnog reda.

Članak 46.

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

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 47.

Učenici dolaze na nastavu uredni, u čistoj i primjerenoj odjeći i obući bez suvišnih ukrasnih detalja neprimjerenih učenicima. Time se zabranjuje dolazak učenika odjevenih u hlače iznad koljena (šorc), mini suknje, majice s bretelama, odjeću s političkim sadržajima, zabranjenim i uvredljivim simbolima, odjeću koja otkriva trbuh, nošenje velikih naušnica i ogrlica te obojanu kosu neprirodnim bojama. Nije dopušteno dolaziti u školu dugih i 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. U slučaju nepoštivanja odredbi iz ovog članka učeniku će u školu biti pozvani roditelji.

X. DUŽNOSTI UČITELJA

Članak 48. 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 49.

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 50.

Učitelji trebaju biti objektivni i nepristrani u ocjenjivanju učenika.

Članak 51.

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 52.

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

XI. ODMOR

Članak 53.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora moraju boraviti u okolišu Škole, ne udaljavajući se iz dvorišta. Tijekom kišnog vremena učenici veliki odmor provode ispod nadstrešice na velikom učeničkom ulazu, na holu prizemlja škole ili u učionici uz nazočnost 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 velikoga odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica na školsko dvorište.

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).

Za vrijeme malog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti predmetnom učitelju. Nakon završetka velikog odmora učenik je dužan sve otpatke odložiti u kantu za smeće, a nije dozvoljeno unositi hranu i piće na nastavu.

Članak 54.

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 55.

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

Članak 56.

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 stručnu službu ili tajnika o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju nenazočne učenike učiteljima početkom svakog nastavnog sata
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

XII. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 57.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice.

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

Učenici koriste školsku knjižnicu za posudbu knjiga i za učenje. Za vrijeme nastave nije dozvoljeno dulje zadržavanje u školskoj knjižnici bez odobrenja učitelja. Učenici za vrijeme nastave mogu posuđivati knjige, ali samo uz odobrenje predmetnog učitelja i u manjim skupinama. Učenici do školske knjižnice prolaze kroz glavni ulaz, a dužni su prijaviti svoj izlazak dežurnom radniku. Rad školske knjižnice reguliran je Pravilnikom o radu školske knjižnice koji se nalazi izmjeren u prostoru školske knjižnice te su svi učenici dužni pridržavati se odredbi Pravilnika.

XIII. DEŽURSTVA

Članak 58.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, djelatnici škole i operativni djelatnici.

Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva.

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

Članak 59.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj Škole na Učiteljskom vijeću.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave u školi nalaze se na oglasnim pločama u hodnicima, a raspored dežurstava za vrijeme velikog odmora nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici.

Članak 60.

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.

Dežurni na glavnom ulazu: • odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi dnevnu evidenciju

- vodi knjigu dežurstva ili ispunjava obrazac dežurstva o svim ulascima u školu osim ulazaka učitelja i učenika
- u knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj
- daje potrebite obavijesti građanima.

XIV. VODITELJ SMJENE

Članak 61. Voditelj

smjene:

- vodi računa o početku nastave te jesu li svi učitelji nazočni
- 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 62.

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 63.

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 64.

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.

U postupanju zbog kršenja kućnog reda škola je dužna primjenjivati načelo postupnosti te prednost dati preventivnim i odgojnim postupcima prije izricanja pedagoških mjera, osim u slučaju osobito teških povreda.

Članak 65.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima škole i važećim propisima.

Prije izricanja pedagoške mjere provodi se postupak sukladno pravilniku kojim se uređuju kriteriji za izricanje pedagoških mjera.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će ga iz prostora Škole i u slučaju potrebe obavijestiti nadležne institucije.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

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

Članak 67.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 15. listopada 2025. godine,

Klasa: 011-03/25-02/5, Urbroj: 2148-14-17-01.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 7. listopada 2026. a stupio je na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 011-03/26-02/1

URBROJ: 2117-144-01-26-2

Metković, 7. listopada 2026.

Ravnatelj :

Tomislav Tomić, prof.



Predsjednica školskog odbora:

Sandra šutalo, dipl.uči.rez.nastave

