



REPUBLIKA HRVATSKA – ISTARSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA VODNJAN-SCUOLA ELEMENTARE DIGNANO

Žuka 6, 52215 Vodnjan Tel/fax.(052) 511-327 OIB: 67897223242 mail: ured@os-vodnjan.skole.hr



**OSNOVNA ŠKOLA VODNJAN- SCUOLA ELEMENTARE DIGNANO**

## **KUĆNI RED**

**Vodnjan, studeni 2021.**

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br.87/08., 86/09., 105/10., 90/11., 5/12.,16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.,07/17,68/18,98/19 i 64/20) te članka 57. Statuta Osnovne škole Vodnjan- Scuola elementare Dignano, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 29.11.2021. godine, donio je

## **KUĆNI RED**

### **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 i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

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

#### **Članak 2.**

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

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

#### **Članak 3.**

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

#### **Članak 4.**

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

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

## II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

### Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Službeni ulaz u Školu je sa sjeverne strane školske zgrade.

Ulaze na istočnoj strani školske zgrade koriste radnici škole.

### Članak 6.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- ✓ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ✓ pušenje,
- ✓ 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,
- ✓ 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 i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- ✓ unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- ✓ na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе, a posebno je zabranjeno penjati se na konstrukciju krova, nadstrešnice i na ograde
- ✓ u školskom dvorištu- vrtu uništavati posađena stabla i biljke

### Članak 7.

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

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

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

### Članak 8.

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 školsko dvorište-vrt osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj škole.

#### **Članak 9.**

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

### **III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /**

#### **Članak 10.**

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

#### **Članak 11.**

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

#### **Članak 12.**

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

#### **Članak 13.**

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

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

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.

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

#### **Članak 14.**

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

Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz škole ne smiju iznositi matične knjige i registar škole.

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

### **IV. KULTURNO OPHOĐENJE**

#### **Članak 15.**

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

## V. RADNO VRIJEME

### Članak 16.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i statutu škole.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 21.00 sat.

Radno vrijeme Škole za učenike je od 8:00 do 15:00 sati.

Radno vrijeme produženog boravka:

- prihvata učenika od 6:30 do 8:00 sati,
- rad produženog boravka od 11:30 do 16:30 sati

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

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

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

### Članak 17.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja škole ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

### Članak 18.

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

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ravnatelj	09.00-11.00	12.00-14.00	09.00-11.00	09.00-11.00	-
Pedagog	10.00-12.00	08.00-10.00	08.00-10.00	10.00-12.00	10.00-12.00
Psiholog	08.00-10.00	-	10.00-12.00	-	8.00-10.00
Tajnik	08.00-10.00	08.00-10.00	08.00-10.00	08.00-10.00	08.00-10.00
Računovođa	08.00-10.00	08.00-10.00	08.00-10.00	08.00-10.00	08.00-10.00

### Članak 19.

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

### Članak 20.

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

## **VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

### **Članak 21.**

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

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

## **VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

### **Članak 22.**

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

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

## **VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

### **Članak 23.**

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

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

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

### **Članak 24.**

Učenik ima prava i obveze utvrđene zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja

- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
  - čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
  - poštovati pravila školskog života i rada
  - pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
  - čuvati i oplemenjivati školski okoliš
  - uvažavati i poštovati drugoga
  - pružiti pomoć drugome
  - ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
  - ne koristiti mobilni telefon, tablet, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
  - ne smije unositi predmete kojim bi remenio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi
- Osobni izgled svih učenika mora biti pristojan i primjeren dobi i učenikovu radu u školi. Odjeća učenika treba biti čista, uredna i primjerenog izgleda. Na nastavu i u školu nije primjereno obući npr. majice bez rukava, prekratke hlačice i prekratke suknje, kratke majice koje ne prekrivaju tijelo, prozirnu odjeću i sl.
- Nije primjereno, niti dozvoljeno da učenici dođu u školu našminkani i lakiranih noktiju.
- Nije primjereno da učenici imaju obojanu kosu i neprimjerene (ekstremne) frizure tijekom nastavne godine.

#### **Članak 25.**

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

#### **Članak 26.**

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

#### **Članak 27.**

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvjestiti Ured državne uprave i nadležni Centar za socijalnu skrb

#### **Članak 28.**

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu stati u red za to predviđeno mjesto i očistiti obuću.

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

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

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u višenamjenski prostor škole.

U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

#### **Članak 29.**

Na znak za početak nastave učenici nižih razreda su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Na znak za početak nastave učenici viših razreda su obvezni biti ispred učionice, a ulaze zajedno sa učiteljem. Učenicima nižih razreda nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

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

#### **Članak 30.**

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

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

#### **Članak 31.**

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

#### **Članak 32.**

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

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

#### **Članak 33.**

Učiteljima je dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava isključivo u svrhu odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)

#### **Članak 34.**

Učenik ili grupa učenika ne smije se udaljiti sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.



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

#### Članak 35.

Tijekom boravka u školi učenik ne smije koristiti mobilni telefon, tablet, prijenosno računalo i druge slične aparate. Ulaskom u školu učenik je dužan ugasiti gore navedene uređaje i spremati u torbu.

Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobilni telefon.

U slučaju da učenici koriste mobilne telefone i druge slične tehničke aparate isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima.

#### Članak 36.

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

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

### IX. ODMOR

#### Članak 37.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme **malog odmora** učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, trčanje, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima, naguravanje, podmetanje nogu ili druga neprimjerena interakcija između učenika.

Za vrijeme **velikog odmora** svi učenici izlaze iz svojih učionica i izlaze na školsko dvorište **ne napuštajući prostor školskog okoliša**.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u višenamjenskom prostoru škole.

Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama razreda moraju biti otvorena.

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

#### Članak 38.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari i počistiti svoje radno mjesto.

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

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

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

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

### Članak 39.

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

### Članak 40.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako voditelj smjene 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 učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

### Članak 41.

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

## ***X. PONAŠANJE UČENIKA U SPORSTKOJ DVORANI***

### Članak 42.

Za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća i obuća prema uputama predmetnog učitelja.

Ulazak učenika u dvoranu dozvoljen je samo s čistom sportskom obućom koja se donosi u torbi i obuva u svlačionici.

Prija početka sata tjelesne i zdravstvene kulture učenici viših razreda u miru čekaju učitelja u hodniku ispred dvorane.

Učenici odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmeta spremaju prema uputi učitelja.

Za vrijeme nastave dvorana i svlačionica se obavezno zaključavaju.

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

Sprave se moraju propisano koristiti, a eventualna oštećenja prijaviti kućnom majstoru.

U dvorani mora vladati disciplina ; bez galame i nedoličnog ponašanja.  
Učenici koji su na poštediti obavezno nazoče nastavnom satu.  
Nakon odlaska s nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste.  
Po završetku nastavnog sata učenici izlaze iz dvorane, a učitelj zaključava dvoranu.

## **XI. PONAŠANJE UČENIKA U SANITARNIM ČVOROVIMA**

### **Članak 43.**

Učenici sanitarni čvor koriste za vrijeme odmora, iznimno za vrijeme sata uz dozvolu učitelja.  
Učenici pri korištenju sanitarnih čvorova dužni su voditi računa da toalet ostave čist , papire odlažu u koš za smeće, da zatvore slavine nakon korištenja , zagase svjetla prije izlaska i zatvore ulazna vrata.

## **XII.PONAŠANJE UČENIKA ZA VRIJEME UŽINE**

### **Članak 44.**

Svi učenici koji se hrane u školskoj kuhinji objeđuju u blagovaonici.  
U miru i redu stoje i čekaju ulazak u blagovaonicu.  
Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke u priručnici učitelja s prethodnog sata.  
Za vrijeme objeda u blagovaonici treba biti red, mir i primjereno ponašanje za stolom.  
Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na dogovoreno mjesto i oprati ruke.

## **XIII.PONAŠANJE UČENIKA U ŠKOLSKOM AUTOBUSU**

### **Članak 45.**

Do polaska autobusa učenici se zadržavaju u zajedničkom prostoru Škole ili ispred ulaza u Školu pridržavajući se dogovorenih pravila ponašanja te uvažavaju i slijede upute dežurnih učitelja.  
Učenici mirno i u redu ulaze u autobus.  
Tijekom vožnje ponašaju se sukladno pravilima sigurne vožnje – nije dopušteno guranje, hodanje autobusom za vrijeme vožnje, ometanje vozača, bacanje predmeta iz i po autobusu, uništavanje autobusa.  
U autobusu vrijede ista pravila međusobnog ponašanja kao i u školskom prostoru.  
Ukoliko vozač primijeti neprikladno ponašanje učenika u autobusu, može oduzeti pokaznu kartu ( u daljnjem tekstu: karta ) učeniku i predati je ravnatelju škole.  
Bez karte učenici se ne mogu voziti autobusom.  
Ako učenici naprave štetu u autobusu, ona će biti naplaćena od njihovih roditelja/skrbnika.

## **XIV. UPORABA KNJIŽNICE**

### **Članak 46.**

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

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

#### **XV. DEŽURSTVA**

##### **Članak 47.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici.  
Učitelji i stručni suradnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.  
Raspored i obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

##### **Članak 48.**

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.  
Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i u atriju škole.

##### **Članak 49.**

#### **Dežurni učitelj:**

- ✓ dolazi 20 minuta prije početka nastave
- ✓ pazi na red i disciplinu u školi
- ✓ pazi da li redari obavljaju svoju dužnost
- ✓ pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obaviještava ravnatelja
- ✓ prima primjedbe roditelja.

#### **XVI. VODITELJ SMJENE**

##### **Članak 50.**

Voditelj smjene dolazi u Školu 20 minuta prije početka nastave i vrši pripreme za početak nastave:

- ✓ vodi računa o početku nastave da li su svi učitelj nazočni
- ✓ u slučaju spriječenosti učitelja da dođe na vrijeme, uvodi učenike u razred i zadužuje predsjednika učenika tog razreda da pazi na red i disciplinu do dolaska učitelja

#### **XVII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

##### **Članak 51.**

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.  
Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.  
Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

#### **Članak 52.**

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

### **XVIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### **Članak 53.**

U Školi su zabranjeni svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja, iskazivanja neprijateljstva i svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja.

#### **Članak 54.**

U Školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invalidnosti, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

#### **Članak 55.**

Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz članaka 53., 54. ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja odnosno ravnatelja .  
Dežurni učitelj odnosno ravnatelj upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz članaka 53. i 54. ovog Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

#### **Članak 56.**

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.

#### **Članak 57.**

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

#### Članak 58.

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

#### XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 59.

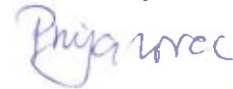
Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 60.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 17.06.2015. godine, KLASA: 002-01/15-02/04, URBROJ:2168-01-15-02.

KLASA: 002-01/21-02/03  
URBROJ: 2168-04-55-59-01-21-02  
Vodnjan, 29.11.2021.

Predsjednica Školskog odbora  
Mersiha Prnjavorac



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 30.11.2021. godine.

Ravnateljica  
Barbara Buršić – Križanac,  
mag. prim. educ.

