

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11. 05/12. 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20,, 151/22, 156/23) te članka 61. Statuta Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Metković, Školski odbor je na sjednici održanoj 15. siječnja 2025. godine donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom određuje se kućni red Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića Metković ( u daljnjem tekstu Škola ). Izrazi u muškom rodu neutralni su i odnose se na sve osobe, muškog i ženskog spola. Pod pojmom Školao obuhvaćeni su unutarnji i vanjski prostori Škole te sve djelatnosti u organizaciji Škole ( izvanučionična nastava, te druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole kao što su posjeti ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti školske ustanove). Pravilnikom o kućnom redu ( u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se:

1. Organizacija rada škole,
2. Ponašanje i obveze učenika, djelatnika Škole, roditelja i ostalih posjetitelja
3. Školska imovina
4. Socijalno neprihvatljivi oblici ponašanja, pravila sigurnosti i zaštite od navedenih oblika ponašanja
5. Kršenje kućnog reda

#### **Članak 2.**

Ovaj Pravilnik se odnosi na sve osobe za vrijeme boravka u školi ( unutarnjim i vanjskim prostorima).

#### **Članak 3.**

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike na početku svake školske godine.

Ovaj Pravilnik ističe se na oglasnoj ploči zbornice, na vidljivom mjestu Škole i na mrežnim stranicama Škole.

#### **Članak 4.**

Radno vrijeme Škole odvija se u tjednim smjenama, prema rasporedu i odlukama ravnatelja. Radno vrijeme Škole je od 06:00 do 20:00 sati.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajništva, računovodstva i administracije s prijedom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima i mrežnoj stranici škole.

## **Članak 5.**

Redovna nastava organizira se u dvije smjene. Jutarnja smjena započinje u 7:30 i završava najkasnije u 12:40, poslijepodnevna smjena započinje u 13:00 i završava najkasnije u 18:10 sati.

Raspored rada svakog pojedinog razreda dio je Godišnjeg plana i programa rada škole.

Radnici Škole dužni su na posao dolaziti i odlaziti prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije određuje ravnatelj. U slučaju bolesti ili nemogućnosti dolaska na posao radnici Škole su dužni izvijestiti ravnatelja/tajništvo Škole.

Između satova su odmori . Mali odmori traju 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

## **II.**

### **UČENICI**

#### **Članak 6.**

U prostoru Škole nije dopušteno:

- pušenje,
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića i narkotičkih sredstava,
- nošenje oružja,
- unošenje sredstava i predmeta koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost osoba u Školi,
- unošenje sredstava koja mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- reklamiranje i prodaja svih proizvoda koja nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- konzumiranje jela i pića na nastavnom satu,
- neprimjereno ponašanje koje proizvodi buku i ometa redoviti rad u Školi,
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskom bazom podataka,
- učenicima pristupati računalima bez nadzora učitelja,
- instaliranje programa, donošenje i pokretanje programa, bez dopuštenja osobe nadležne za održavanje informatičke opreme u školi,
- korištenje prijenosne memorije bez izričitog odobrenja učitelja,
- bilo kakvi pokušaji otkrivanja, mijenjanja ili poništavanja postavki računala, lokalnih mreža, mrežne opreme,
- dirati električne uređaje , rasvjetna tijela, sklopke, osigurače, razvodne ploče i drugu školsku opremu ( osim ovlaštenim osobama),
- bacanje otpadaka izvan koša za otpatke,
- namjerno oštećivanje i uništavanje zidova, namještaja i školske opreme te ostale imovine u školi,
- neovlašteno snimanje te objavljivanje video uradaka na internetu,
- neovlašteno fotografiranje rada u školi i objavljivanje fotografija na internetskim stranicama,
- krivotvorenje ili uništavanje javnih školskih isprava i školske dokumentacije,
- dovođenje nepoznatih osoba u Školu bez dopuštenja ravnatelja,
- ometanje nastave na bilo koji način,
- izražavanje svih oblika nesnošljivosti,
- korištenje rječnika koji nije primjeren odgojno-obrazovnoj ustanovi,

- nasilno rješavanje sukoba,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- sjedenje po radiatorima, stepenicama i podovima.

Učenici koji postupaju suprotno prethodno stavcima ovog članka krše Kućni red Škole zbog čega će im biti izrečene pedagoške mjere propisane Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

#### **Članak 7.**

Učenici su dužni redovito pohađati nastavu.

U školu moraju dolaziti na vrijeme i to 15 minuta prije početka 1. nastavnog sata.

Učenici su dužni:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole i njen okoliš,
- donositi udžbenike, bilježnice i sav potreban školski pribor, sukladno rasporedu rada i dogovoru s učiteljima,
- čuvati i neoštećene pravodobno vratiti posuđene knjige u školsku knjižnicu,
- učenici su obvezni da nakon završetka nastavne/školske godine vrate udžbenike koji su predviđeni za višegodišnje korištenje u Školu u uporabnom stanju ( u skladu s odredbama Napatka o načinu uporabe, vraćanja i obnavljanja udžbenika i drugih obrazovnih materijala financiranim sredstvima iz državnog proračuna)

#### **Članak 8.**

Učenici su dužni i obvezni u Školu dolaziti uredni, u primjerenom odjeći i obući ( uredno i primjereno svojoj dobi i boravku u školi, ne dolaziti u odjeći koja otkriva trbuh, ramena i dekolte, kao ni u kratkom hlačama iznad koljena, ne nose natpise ili print slike na odjeći koji vrijeđaju ili veličaju ideologije).

Razrednici i svi ostali učitelji i stručna služba škole su dužni brinuti se o primjeni ovih odredbi.

Učenik koji prekrši pravila primjerenog oblačenja učitelj ima pravo poslati kući da se presvuče i vrati na nastavu primjereno obučen, uz to da se obvezno obavijesti roditelj/skrbnik.

#### **Članak 9.**

Učenici u školsku zgradu ulaze mirno, bez naguravanja i galame.

Kod ulaska u Školu učenici daju prednost starijim osobama i osobama koje izlaze iz škole.

Zaprljanu obuću učenici su dužni pažljivo očistiti na otiraču na ulazima u Školu.

#### **Članak 10.**

Učenici se prilikom ulaska i izlaska iz Škole kreću desnom stranom hola, stubišta i hodnika ne zadržavajući se i ne galameći.

Nakon ulaska u zgradu učenici se redaju pred učionicom u kojoj imaju po rasporedu nastavni sat, čekaju učitelja i početak nastave.

U učionicu ulaze iza učitelja u tišini i disciplinirano.

Učenicima za vrijeme nastave nije dozvoljena uporaba mobilnih uređaja niti pametnih satova.

Nakon ulaska u učionicu polako odlaze na svoja mjesta prema rasporedu koji je dogovoren na satu razrednika ili prema dogovoru s predmetnim učiteljem.

Prilikom dolaska na svoja radna mjesta tiho odmiču stolice od klupa, sjedaju po odobrenju učitelja i pripremaju se za rad.

#### **Članak 11.**

Učenici ne smiju dolaziti na sat poslije učitelja kako se ne bi remetio nastavni proces, osim u slučaju opravdanog kašnjenja čiju opravdanost procjenjuje učitelj i/ili razrednik. Ukoliko učenik kasni iz opravdanih ili neopravdanih razloga, nakon odobrenja učitelja odlazi na svoje mjesto.

Učitelj evidentira izostanke i kašnjenja učenika kako bi roditelj/staratelj/skrbnik imao pravovremeni uvid u redovitost pogađanja nastave.

Ako učitelj kasni na sat više od 5 minuta, dežurni učenik će obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika radi daljnjih uputa.

Učenici koji posjeduju mobilne aparate dužni su iste prije ulaska u učionicu isključiti i spremiti u torbu. Ukoliko učenik treba ući u učionicu ili drugi prostor u kojem se održava nastava zbog obavijesti ili nekog drugog službenog razloga, prvo će pokucati, tiho doći do učitelja i objaviti mu razlog dolaska. Uz dopuštenje učitelja učenik će obaviti zadaću radi koje je došao.

#### **Članak 12.**

Tijekom nastave učenicima nije dopušteno razgovorom ometati nastavu, dovikivati se, prepirati, upadati u riječ, bacati stvari ili samovoljno šetati po učionici niti konzumirati hranu i piće.

Na nastavnom satu nije dopušteno korištenje mobitela ( razgovor, igrice, slanje poruka, fotografiranje i snimanje, slušanje glazbe i sl.) niti drugih elektroničkih uređaja.

Ukoliko učenik ne postupi u skladu s prethodnim stavkom prisutni učitelj ovlašten je istome oduzeti mobitel odnosno drugi elektronički uređaj radi ometanja nastave.

Papire i ostale otpatke učenici su obvezni stavljati u koš za otpatke, a ne ispod klupe, na pod ili lijepiti po zidu.

Učenici ne smiju crtati po klupama, zarezivati ih, šarati po zidovima ili na bilo koji drugi način uništavati školsku imovinu.

Za vrijeme nastavnog sata učenici smiju napustiti učionicu samo iz opravdanih razloga i isključivo uz odobrenje učitelja.

#### **Članak 13.**

Na početku nastavnog sata redar je obvezan prijaviti izostanak učenika s tog nastavnog sata.

Mobitele i pametne satove učenici mogu upotrebljavati isključivo ako učitelj dopusti.

Učenik koji ometa odgojno-obrazovni rad predmetima koje nije odobrio učitelj obvezan je te predmete predati učitelju koji će ih predati razredniku ili stručnom suradniku.

Predmete opasne za zdravlje i život učenik je obvezan odmah predati učitelju. Učitelj ima pravo ako postoji sumnja pregledati učenikovu torbu

Razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj su obvezni obavijestiti i pozvati roditelja i uručiti mu predmet, a u slučaju potrebe ( u skladu s Pravilnikom o ulasku i izlasku iz škole ) obavijestiti i nadležnu policijsku postaju.

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

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Kada u prostoriju tijekom nastave ulazi ili iz nje izlazi starija osoba, učenici je pozdravljaju.

#### **Članak 14.**

Za nastavu iz predmeta tjelesna i zdravstvena kultura učenici su dužni imati prikladnu odjeću i obuću prema uputama učitelja.

Učenici ne smiju koristiti sportske rekvizite i sprave za vježbanje bez nazočnosti i odobrenja učitelja.

Učenici su dužni ostaviti svlačionicu čistom nakon izlaska.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi se u školskoj sportskoj dvorani i na vanjskim školskim igralištima prema rasporedu sati koji vrijedi za dvoranu ili vani (ako to dozvoljavaju vremenske prilike). Učenici izlaze na vanjska igrališta u odgovarajućoj odjeći i obući (prema uputama učitelja) te vode brigu o urednosti igrališta.

#### **Članak 15.**

Zvonom se oglašava početak i završetak nastavnog sata te početak odmora.

Učenici imaju pravo na male odmore u trajanju od 5 minuta i veliki odmor iza trećeg sata koji traje 15 minuta.

Za vrijeme malog odmora učenici ne smiju napuštati unutarnji prostor škole, odlaze u učionice u kojima će imati slijedeći sat, ukoliko učitelj nije u učionici čekaju ga poredani ispred vrata.

Odlazak u toalet je uz odobrenje učitelja ( izuzetak zdravstveni razlozi ).

Za vrijeme velikog odmora učenici borave na školskim igralištima ili u školskom holu/učionici uz nadzor dežurnih učitelja/razrednika/predmetnog učitelja ( ovisno o vremenskim prilikama ). Nije im dopušteno napuštanje vanjskih školskih prostora.

#### **Članak 16.**

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

Dužnosti redara su:

- pripremanje učionice za redovitu nastavu, brisanje pliče i donošenje, prema potrebi nastavnih sredstava i pomagala,
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata odsutne učenike,
- izvješćuje učitelja o nađenim predmetima, a nađene predmete predaju dežurnoj spremačici, administrativnim djelatnicima Škole ili ravnatelju,
- obavljaju ostale radnje u dogovoru s učiteljem i razrednikom,

U slučaju zanemarivanja svojih obveza, razrednik može promijeniti redare.

Nakon završetka nastave redari provjeravaju učionicu i eventualna oštećenja prijavljuju učiteljima.

#### **Članak 17.**

Učenici konzumiraju obrok preko velikog odmora u pravilu na vanjskim prostorima Škole.

Za vrijeme konzumiranja moraju paziti na čistoću svoje okoline, pri tome pazeći da ne prolijevaju napitke, a sve otpatke stavljaju u koš za otpatke.

### **Članak 18.**

Na školskim igralištima učenici se zadržavaju i borave prije početka nastave , u vrijeme organiziranog slobodnog vremena, nastave tjelesne i zdravstvene kulture i velikog odmora. U slučaju kiše i hladnog vremena učenici u dogovoru s razrednikom/predmetnim učiteljem borave u holu škole/učionici.

Najstrože je zabranjeno bacanje papira , otpadaka i hrane, penjanje po ogradama, zidovima i tribinama ONK Metković.

Na školskim dvorištima zabranjena je vožnja motornim vozilima i biciklima, posebno za vrijeme nastave zabranjena je vožnja biciklima, romobilima, koturaljkama i sl. jer ugrožavaju sigurnost učenika i remete nastavni rad.

### **Članak 19.**

Sanitarne čvorove učenici su obvezni održavati u redu i čistima.

Strogo je zabranjeno polijevanje vode po podu, zidovima, oštećivanje i bacanje predmeta i velike količine papira u zahodske školjke, oštećivanje i uništavanje vodokotlića, umivaonika, slavina i vrata.

Također nije dopušteno unošenje jela i pića, konzumacija nedozvoljenih proizvoda i nepotrebno zadržavanje u sanitarnim čvorovima.

## **DJELATNICI**

### **Članak 20.**

Učitelji su dužni doći u Školu najkasnije 15 minuta prije početka nastave.

Za vrijeme malog odmora svi učitelji nekog od hodnika su dežurni, učenici poredani čekaju ispred vrata njihov znak da uđu u učionicu.

Na početku velikog odmora isprate učenike i zaključavaju učionice.

Učitelji su obvezni pravovremeno obavijestiti o svom izostanku s posla ravnatelja i/ili administrativnog djelatnika. U slučaju bolesti dužni su obavijestiti i računovodstvo Škole.

Obvezni su temeljito proučiti i pridržavati se Kućnog reda.

### **Članak 21.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji.

Obveze i odgovornosti dežurnih učitelja određuje ravnatelj u skladu s općim aktima Škole i zakonskim propisima.

Učitelji dežuraju na osnovu rasporeda koji je sastani dio Godišnjeg plana i programa rada Škole, kojeg određuje ravnatelj.

Raspored je oglašen na mrežnoj stranici Škole, oglasnoj ploči škole i u zbornici.

#### **DEŽURNI UČITELJI RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE:**

- dolazi 15 minuta prije početka nastave
- pazi na red i disciplinu u Školi prilikom početka jutarnje odnosno poslijepodnevne smjene,
- pazi na red i disciplinu za vrijeme odmora ( malih i velikog)

- pazi da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju obavještava ravnatelja/stručnog suradnika/razrednika, o kvarovima i šteti obavještavaju domara Škole, u slučaju odsustva domara, o tome obavještavaju administrativno osoblje

- u slučaju ozljede ili neprimjerenog ponašanja opisanog ranije u Kućnom redu  
dežurni učitelj dužan je razgovarati s učenicima uključenim u događaj, u slučaju povrede i nasilja (sumnje na nasilje) postupiti prema (Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima  
Ako je potrebno prema procjeni odmah zvati hitne službe, obavijestiti ravnatelja/stručnog suradnika/roditelja.

#### VELIKI ODMOR UČENIKA

- Tijekom velikog odmora učenika na školskim igralištima dežuraju četiri učitelja/stručni suradnik  
- Posebnu pozornost dežurni učitelji dužni su usmjeriti na sigurnost i neprimjerena ponašanja učenika sukladno Kućnom redu škole, Mjerama sigurnosti i protokolu o ulasku i izlasku u školu te Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

#### MALI ODMOR UČENIKA

- Tijekom malog odmora učenika učenici prelaze iz učionice u učionicu (prema rasporedu rada), ne zadržavaju se po hodnicima i sanitarnim čvorovima.

- Dežurni učitelji i svi predmetni učitelji usmjeravaju učenike i potiču ih na primjereno ponašanje tijekom izmjene učionica.

### Članak 22.

Zabranjeno je pušenje u svim unutarnjim i vanjskim prostorima Škole.

Urednost i čistoća učionica, prostorija i okoliša zgrade mjerilo je kulture i odgovornosti učenika i zaposlenih koji u njoj borave.

Za čistoću i estetski izgled prostorija brinu se učenici i radnici Škole, a održavanje čistoće obavlja tehničko osoblje (spremačice).

Obveza je učenika i radnika Škole da nakon završetka nastave, odnosno svojih poslova, ostave svoje radno mjesto uredno.

Obveza je tehničkog osoblja (spremačica) da provjeravaju čistoću i urednost svih unutarnjih i vanjskih prostora škole, sanitarnih čvorova i redovito ih nadopunjavaju papirom i sredstvima za pranje ruku.

### Članak 23.

Spremačice i kućni majstori sudjeluju u puštanju učenika u školsku zgradu, dežurni su po rasporedu na glavnom ulazu u školu.

Zaustavljaju svakog posjetitelja i roditelja, identificiraju i evidentiraju na Evidencijsku listu, te prema Protokolu o ulasku i izlasku upućuju iste na postupanje.

Stranke za ravnatelja, stručnu službu i administrativne djelatnike dužne su najaviti i dopratiti do ureda.

### Članak 24.

Kućni majstori-domari vode brigu o potrebnoj zagrijanosti školskih prostorija i školskom vrtu.

Redovito obilaze sve učionice i odstranjuju nastale kvarove. U slučaju da ne mogu odstraniti kvar o tome trebaju odmah obavijestiti ravnatelja/tajnika Škole.

Nakon prestanka rada Škole domari ili spremačice zaključavaju ulazna vrata Škole.

## **RODITELJI**

### **Članak 25.**

Roditelji dolaze na individualne razgovore s razrednicima i predmetnim učiteljima u određeno vrijeme, prema utvrđenom rasporedu.

Vrijeme individualnih razgovora za roditelje, svih razrednika i predmetnih učitelja, istaknuto je na mrežnim stranicama Škole.

Ravnatelj i stručni suradnici primaju roditelje/skrbnike učenika i ostale stranke u uredovno vrijeme, prema najavi ili pozivu.

Roditelji ne smiju tražiti razgovor s razrednicima i učiteljima za vrijeme trajanja nastave te ih zadržavati za vrijeme nastave.

U cilju sigurnosti učenika i imovine roditelji/skrbnici i ostale stranke pri ulasku u Školu javljaju se obavezno dežurnom djelatniku na porti i ulaze uz prethodnu najavu ili dogovor.

Roditelji/skrbnici moraju poštivati sve djelatnike Škole i čuvati školsku imovinu.

### **Članak 26.**

Roditelji su dužni doći u Školu na poziv razrednika, stručnih suradnika ili ravnatelja kada se radi o kršenju odredbi Kućnog reda i preuzeti odgovornost u skladu s načelima odgovornog roditeljstva.

Roditelji čije dijete nanese štetu Školi ili drugom učeniku dužni su štetu nadoknaditi.

Roditelji su dužni upoznati se s odredbama ovog Pravilnika.

## **III. ŠKOLSKA IMOVINA**

### **Članak 27.**

Svi učenici i djelatnici Škole dužni su čuvati školsku i osobnu imovinu.

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

Svaka nastala šteta odmah se prijavljuje dežurnom učitelju, razredniku, predmetnom učitelju, a oni o tome izvještavaju kućnog majstora i ravnatelja, a u slučaju njihove odsutnosti administrativne djelatnike.

Svi djelatnici i učenici su dužni provoditi mjere štednje (zatvaranje slavina, isključivanje rasvjetnih tijela, čuvanje zidova, školskog namještaja, nastavnih sredstava i pomagala i ostalog inventara).

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne uređaje i zaključati radne prostorije.

Nađene stvari učenici i djelatnici Škole predaju dežurnom učitelju, spremačici, administrativnim djelatnicima koji ih do pronalazjenja vlasnika pohranjuju na sigurno mjesto.

Učenik koji izgubi predmet javlja se spremačicama.

### **Članak 28.**

Ostavljeni predmeti koji su osobno vlasništvo učenika ( odjeća, obuća i sl.) čuvaju se u školi do 1. srpnja tekuće školske godine. Nakon toga datuma Škola ne odgovara za iste.

Škola ne odgovara za osobnu imovinu učenika posebno ako su u pitanju predmeti koji nisu u izravnoj vezi s radnim zadacima i obvezama učenika u Školi.

Svu nastalu štetu na imovini škole nadoknađuju učenici počinitelji, popravkom ako je moguće ili roditelji učenika počinitelja, popravkom ili novčanom naknadom u vrijednosti nastale štete na IBAN Škole.

Novčani iznos za naknadu štete uplaćuje roditelj, odnosno skrbnik.

Roditelj, odnosno skrbnik učenika, dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.

#### **IV. PRAVILA OSIGURANJA ŠKOLSKOG PROSTORA I OSOBA**

##### **Članak 29.**

###### **Dozvola/zabrana korištenja podizne platforme/lifta**

Kao vid tehničkog nadzora Škola koristi video sustav koji djeluje na način da su video kamere postavljene unutar i izvan školske zgrade, a kontrolu na monitor vrši ravnatelj/zamjenik ravnatelja/tajnik Škole.

Uporaba podizne platforme/lifta dozvoljena je isključivo učenicima s utvrđenim motoričkim smetnjama koji koriste podiznu platformu/lift u pratnji učitelja/pomoćnika u nastavi, odnosno u pratnji drugog učenika ukoliko ga mogu samostalno koristiti.

Podiznom platformom/liftom mogu se koristiti i radnici Škole zbog zdravstvenih poteškoća.

Svima ostalima je zabranjeno korištenje bez posebne dozvole ravnatelja.

###### **Zabrana korištenja aparata/naprava**

##### **Članak 30.**

###### **Mobiteli:**

Preporuka učenicima je da ne donose mobilne i/ili elektroničke uređaje u Školu.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje istih u nijednom prostoru škole, osim za potrebe nastave, a u dogovoru s učiteljem.

Ako je učenik u Školu ponio sa sobom mobitel ili drugi elektronički uređaj dužan ga je prilikom ulaska u školsku zgradu spremiti u torbu (ugašenog ili utišanog ) i ne koristiti za vrijeme boravka u prostoru Škole (unutarnji i vanjski prostor Škole za vrijeme nastave i odmora). Škola ne odgovara ako se isti predmeti izgube, oštete ili nestanu.

U slučaju kršenja odredbe o zabrani korištenja mobitela/drugog elektroničkog uređaja od strane učenika, odgojno-obrazovni djelatnik ima pravo i obvezu zahtijevati da mu učenik isti preda i o tome obavijestiti razrednika/stručnu službu škole.

Razrednik/stručna služba je dužan, u smislu potvrde o privremenom oduzimanju predmeta odmah upisati bilješku u e-dnevnik i obavijestiti roditelja/skrbnika te se isti pozivaju u Školu da preuzmu uređaj. Privremeno oduzeti uređaj stručna služba/ravnatelj, oduzeti uređaj isključivo uručuje roditelju/skrbniku.

Izuzeće preporuke za nenošenje i zabrana korištenja mobilnih ili bilo kakvih drugih elektroničkih uređaja je tijekom izleta i učeničkih ekurzija.

Ostala izuzeća se odnose na zdravstvene razloge učenika.

## **VI. SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVI OBLICI PONAŠANJA, PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD NAVEDENIH OBLIKA PONAŠANJA**

### **Članak 31.**

U Školi nije nikome dopušteno izražavanje diskriminacije na bilo kojoj osnovi.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Svatko tko uoči kod drugih postupanje suprotno prethodnim stavcima treba upoznati razrednika, pedagoga, psihologa, socijalnog pedagoga i ravnatelja sa svojim saznanjima.

Međusobni odnosi učenika treba se temeljiti na međusobnom poštovanju i uvažavanju.

Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema svim osobama koje borave u Školi kao i u međusobnoj komunikaciji.

Međusobne nesuglasice učenici su dužni rješavati mirnim putem, primjerenom komunikacijom u razredu, a ako to nije moguće zbog složenosti problema obratit će se razredniku, predmetnom učitelju, stručnoj službi škole ili ravnatelju.

Najstrože je zabranjen bilo kakav oblik fizičkog, verbalnog i elektroničkog nasilja.

Najstrože je zabranjeno u Školu donositi bilo kakve predmete ( upaljače, šibice, hladno oružje, pirotehniku, duhanske proizvode, opijate, energetska pića i sl. ) , a kojima bi učenici mogli tjelesno ugroziti sebe, ostale učenike, radnike škole, osobnu i školsku imovinu te remetiti nastavni rad.

### **Članak 32.**

Učitelji, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebno o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nemarnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanje izvijestiti razrednika, predmetnog učitelja, stručnu službu i ravnatelja. Svi postupci moraju biti sukladni odredbama Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

### **Članak 33.**

S ciljem očuvanja sigurnosti i zdravlja učenika Škola surađuje sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb, policijskom postajom i ostalim (sukladno odredbama Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima).

### **Članak 34.**

Učenik koji se ozlijedi u Školi, dužan je ozljedu odmah prijaviti predmetnim/dežurnom učitelju, razredniku, stručnoj službi ili ravnatelju.

U slučaju ozljede na nastavi, učitelj mora ostati uz učenika ili organizirati pratnju odrasle osobe, obavijestiti stručnu službu ili ravnatelja, koji će u slučaju potrebe odmah pozvati Hitnu pomoć i obavijestiti roditelje.

Učenik koji se razboli tijekom nastave može biti pušten kući isključivo u pratnji svog roditelja/skrbnika a u iznimnoj situaciji u pratnji druge odrasle osobe uz znanje i dopuštenje njegovih roditelja.

## **VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

### **Članak 35.**

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole. Radnik koji postupi suprotno odredbama Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole i Pravilniku o izricanju pedagoških mjera.

### **Članak 36.**

Učestalo kršenje ovog Pravilnika ili jednokratno ozbiljnije kršenje istog od strane učenika povlače za sobom primjenu odredbi Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. Ako se u vrijeme izvođenja izvanučionične nastave, te drugih aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti školske ustanove utvrdi kršenje Pravilnika roditelj je dužan doći po učenika. Razredniku/predmetnom učitelju je dozvoljena procjena hoće li učenika voditi na izlet, posjet, terensku nastavu izvan Škole. Razrednik donosi odluku na temelju tri ili više bilješki u e-dnevniku o kršenju Kućnog reda škole uz obvezu upoznavanja roditelja s odlukom.

### **Članak 37.**

Temeljem Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka razrednik nema na temelju čega odlučiti kojem djetetu ustupiti gratis odlazak na izlet, terensku nastavu ili posjet izvan škole. Roditelj koji smatra da njegovo dijete ima pravo na gratis izlet, terensku nastavu ili posjet izvan škole dužan je tijekom rujna o tome pismenim putem obavijestiti razrednika kako bi razrednik sagledao situaciju, procijenio ili napravio plan dodjeljivanja gratisa o čemu će pravodobno obavijestiti roditelja učenika koji je izabran.

### **Članak 38.**

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjere, osim u cilju zaštite djece i o tome obavještava Centar za socijalnu skrb, Policijsku upravu ili Ured pravobraniteljice za djecu. Iznimno, Škola o kršenju Pravilnika obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost nekog od radnika ili učenika Škole od strane roditelja.

## **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 39.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 40.**

Stupanjem na nagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 16. ožujka 2017. KLASA: 003-06/17-01/94, URBROJ: 2148-15-17-01.

KLASA:01-03/25-02/2

URBROJ:2117-142-04-25-1

Metković, 15. siječnja 2025. godine

Ravnateljica škole:

Predsjednik Školskog odbora:

Žana Dodig, prof.

Nino Šešelj, prof.

---

---

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 15. siječnja 2025. godine.

