

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 26. i 152. Statuta Osnovne škole „Petar Lorini“ Sali Školski odbor na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj 31. ožujka 2025. godine donio je:

## **P R A V I L N I K o kućnom redu**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi „Petar Lorini“ Sali (u daljem tekstu: Škola).

#### Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

- utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- utvrđuje radno vrijeme
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- utvrđuje način postupanja prema imovini.

#### Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

#### Članak 4.

S odredbama ovog Pravilnika, razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike. Ovaj pravilnik obvezno se ističe na mrežnim stranicama Škole.

### **II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

#### Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe uz prethodnu telefonsku ili pisanu najavu mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

#### Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje izvan predviđenih koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava, zabranjenih energetskih napitaka,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,

- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- uništavanje inventara Škole.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

#### Članak 7.

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

#### Članak 8.

Učenici mogu boraviti u školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno--obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

#### Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore škole,
- dolaziti uredan i primjereno obučen u školu,
- nakon dolaska u školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju ili učeniku.

#### Članak 10.

Način urednog i primjerenog oblačenja:

1. Za učenike:
  - a. Duge hlače i gornji dio odjeće, cipele, tenisice ili sandale zatvorenog tipa.
  - b. U vremenu kad temperature zahtijevaju laganiju odjeću:
    - Kratke hlače do koljena/bermude/, cipele, tenisice ili sandale zatvorenog tipa.
    - Majice kratkih rukava, koje moraju prelaziti gornji dio hlača.
2. Za učenice:
  - a. Duge hlače i haljine do koljena, gornji dio odjeće koji prelazi, gornji dio hlača ili haljina, cipele, tenisice ili sandale zatvorenog tipa.
  - b. U vremenu kad temperature zahtijevaju laganiju odjeću:
    - Kratke hlače ili haljine do koljena.
    - Majice kratkih rukava, koje moraju prelaziti gornje dijelove hlača ili haljina, cipele, tenisice ili sandale zatvorenog tipa.

#### Članak 11.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja. U kabinete učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

#### Članak 12.

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

#### Članak 13.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

#### Članak 14.

Na nastavi učenici i nastavnici ne smiju koristiti mobilne uređaje i druge slične aparate u privatne svrhe. Učenici svoje mobilne uređaje, prijenosna računala, tablete i slične uređaje moraju ugasisi prije početka nastave.

U slučaju nepoštivanja ovih mjera, učenik podliježe sankcijama Pravilnika o pedagoškim mjerama.

Ukoliko učenik koristi mobilni uređaj za vrijeme nastave, bez suglasnosti predmetnog učitelja, uređaj će mu biti uzet i vraćen na kraju nastavnog sata.

Ukoliko učenik ne želi predati mobilni uređaj, koji neprimjereno koristi na satu, bit će udaljen iz učionice i upućen ravnatelju, na daljnje postupanje.

Mobilni uređaji mogu se koristiti na nastavnom satu, jedino u okviru nastave, što odobrava predmetni učitelj.

#### Članak 15.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, odmor za marendu započinje u 09:40 sati i traje 10 minuta, dok veliki odmor započinje u 11:25 sati i traje 15 minuta. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole uz prisustvo dežurnih učitelja.

#### Članak 16.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju ravnatelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- 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 17.

Redare iz članka 16. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

### III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

#### Članak 18.

U međusobnim odnosima učenici:

- moraju biti empatični i pružati pomoć drugim učenicima Škole,
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznositi svoje mišljenje,

- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga,
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja,
- moraju izbjegavati svaki oblik vršnjačkog nasilja,
- moraju prijaviti učiteljima, stručnoj službi ili ravnatelju svaki pokušaj vršnjačkog nasilja koji su primijetili.

#### Članak 19.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, stručne službe ili ravnatelja.

#### IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

#### Članak 20.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole. Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

#### Članak 21.

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

#### Članak 22.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu – izuzev prolaznog dijela prema učionici, ured ravnatelja i tajnika. Kod 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. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

#### Članak 23.

U Školi je u uporabi e-dnevnik. Učenici ne smiju ulaziti u e-dnevnik, niti vršiti bilo kakve ispravke u e-dnevniku. Svaka ovakva radnja se kvalificira kao kazneno djelo. Ravnatelj je dužan, sukladno Protokolu postupanja u kriznim situacijama, postupiti u ovakvim događajima.

#### Članak 24.

Učitelj je dužan za vrijeme nastavnog sata održavati radnu disciplinu. Ukoliko učenik narušava disciplinu i neprimjereno se ponaša, učitelj je dužan učenika uputiti u stručnu službu ili u ured ravnatelja. Ukoliko učenik ili učenici ne žele prihvatiti sugestije učitelja i ako se nedisciplina povećava, učitelj je dužan prekinuti sat, izići iz razreda i pozvati ravnatelja.

## V. RADNO VRIJEME

### Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od: 07.00 do 15:00 sati. Radno vrijeme administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja može biti ugovoreno drugačije, što se ističe na vratima ureda i web stranici škole.

Škola ima petodnevni tjedan i radi u jednoj smjeni. Radno vrijeme je usklađeno s školskim autobusom, radi prijevoza učenika iz ostalih dijelova otoka.

### Članak 26.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Raspored radnog vremena određuje ravnatelj. Promjene rasporeda ne mogu se izvršavati bez odobrenja ravnatelja.

Raspored se izrađuje na duži period, ali se mijenja po potrebi, zbog opravdanih izostanaka učitelja.

Promjene rasporeda se obvezno postavljaju na Oglasnu ploču škole, a učenike se o tome obavještava putem razrednika.

Ako se vrše dnevne izmjene rasporeda, učenike se obavještava usmeno za taj dan.

Način evidencije nazočnosti na radu nastavnog osoblja određuje ravnatelj, a evidenciju nazočnosti administrativnog-tehničkog i pomoćnog osoblja vodi tajnica Škole.

### Članak 27.

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

Roditelj može razgovarati s stručnom službom, tajnicom ili s ravnateljem Škole uz prethodnu najavu termina dolaska putem službene e-mail adrese, tijekom uredovnog radnog vremena.

### Članak 28.

Materijali se u Školu, mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

## VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

### Članak 29.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su skrbiti o sigurnom boravku i radu u Školi. Škola je obvezna provoditi mjere sigurnosti propisane Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te drugim obvezujućim naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih u suradnji s Osnivačem.

### Članak 30.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili 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, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

#### Članak 31.

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka. Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

### VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

#### Članak 32.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

#### Članak 33.

Radnici i učenici 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 učiteljima, ravnatelju ili tajniku.

#### Članak 34.

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

#### Članak 35.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, besplatne udžbenike i knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

#### Članak 36.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

#### Članak 37.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima. Ukoliko se prouzroči šteta na školskoj imovini za vrijeme nastavnog sata, za nastalu štetu, ako se ne utvrdi počinitelj, odgovoran je predmetni učitelj, koji je održavao nastavu.

#### Članak 38.

Školsko dvorište ispred i iza Škole nalazi se pod video nadzorom.

Obavijest o video nadzoru, nalazi se na ulazu u Školu.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 39.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu/ KLASA: 602-02/15-01/157, URBROJ: 2198-1-32-15-01 od 19. listopada 2015. godine.

### Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na e-oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 007-04/25-02/3

URBROJ: 2198-1-32-25-5

Sali, 31. ožujka 2025.

ZAMJENA RAVNATELJICE

Ana Krvavac, dipl.uč.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Bernarda Razum, dipl.uč.