



OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE

Vrpoljačka cesta 153, 22000 Šibenik

OIB 81801621426

☎ 022 565 776, 022 565 633

✉ vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 56/23) te članka 58. Statuta Osnovne škole Vrpolje, Šibenik, na prijedlog ravnatelja Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 1.4.2025. donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda 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, Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama 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 sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.
- korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije (u daljnjem tekstu: IKT) u školi

Članak 3.

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

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na Matičnu školu u Vrpolju i na Područnu školu Perković.



OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE

Vrpoljačka cesta 153, 22000 Šibenik

OIB 81801621426

☎ 022 565 776, 022 565 633

✉ vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr

Članak 4.

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

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Jedan primjerak ovoga Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu u zbornici Škole i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

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,
- obaveznom 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 ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 7.

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

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava s učenicima učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.



OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE

Vrpoljačka cesta 153, 22000 Šibenik

OIB 81801621426

☎ 022 565 776, 022 565 633

✉ vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 10.

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

Članak 11.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- 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, britivice 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,
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

Članak 12.

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



OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE

Vrpoljačka cesta 153, 22000 Šibenik

OIB 81801621426

☎ 022 565 776, 022 565 633

✉ vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr

Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 13.

Osnovna škola Vrpolje, Šibenik (u daljnjem tekstu: Škola) koristi sustav video nadzora oko Područne škole Perković, zbog sigurnosti učenika, radnika, posjetitelja/stranaka i imovine Škole, a posebno radi zaštite one imovine za koju je zakonom određeno da se trajno čuva te imovine koja služi za pohranjivanje i obradu podataka.

Video nadzor i podaci iz njega se koriste sukladno Pravilniku o video nadzoru (KLASA:001-03/20-01/02 URBROJ:2182-45-01/20-01)

Članak 14.

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole, osim u odgojno-obrazovne svrhe, uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 15.

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

IV. ODNOS PREMA IMOVINI/ČUVANJE ŠKOLSKE IMOVINE

Članak 16.

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

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole odnosno osobnoj imovini učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja .

Članak 17.

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalazačenja vlasnika privremeno odlaže na određeno mjesto u Školi .

Članak 18.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

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



OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE

Vrpoljačka cesta 153, 22000 Šibenik

OIB 81801621426

☎ 022 565 776, 022 565 633

✉ vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr

Članak 19.

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 20.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini prema općim propisima obveznog prava.

Članak 21.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene .

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 22.

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

Članak 23.

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.

V. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 24.

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

VI. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole.

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 15:00 sati, a postoji i mogućnost razrade rasporeda po smjenama i slično.

Školu ujutro otvaraju domar ili spremačica te pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvara domar ili spremačica, koji tog dana radi u drugoj smjeni na kraju radnog dana koji je odgovoran za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Područnu školu Perković otvara i zatvara spremačica.



OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE

Vrpoljačka cesta 153, 22000 Šibenik

OIB 81801621426

☎ 022 565 776, 022 565 633

✉ vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr

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

Članak 26.

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 kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 27.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj, odnosno stručni suradnik 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 radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti svoje radne materijale.

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

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 29.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 30.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.



OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE

Vrpoljačka cesta 153, 22000 Šibenik

OIB 81801621426

☎ 022 565 776, 022 565 633

✉ vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr

VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 31.

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 i osobama s invaliditetom.

IX. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 32.

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 deset (10) minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije petnaest (15) minuta nakon završetka školskih obveza.

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

Učenici putnici mogu ući u školsku zgradu odmah po dolasku njihova prijevoznog sredstva i mogu ući u učionicu uz dozvolu dežurnog učitelja.

Članak 33.

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,
- čuvati dodijeljena tehnička sredstva (tableti, SIM kartice) sukladno izjavi o preuzimanju
- 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,
- mirno ući u učionicu najmanje pet (5) 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,



OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE

Vrpoljačka cesta 153, 22000 Šibenik

OIB 81801621426

☎ 022 565 776, 022 565 633

✉ vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr

- dolaziti uredan i pristojno odjeven u školu (dječaci: duge hlače ili hlače ne kraće od koljena; djevojčice odjevene u odjeću ne kraću od koljena i koja prekriva ramena i trbuh; zabranjeno je pretjerano šminkanje i nošenje dugih noktiju, te dolazak u natikačama i japankama), te bez neprimjerenog slikovnog ili tekstualnog sadržaja,
- ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja),
- ne smije unositi predmete kojim bi remenio nastavu i ugrožavao sigurnost u učionici ili školi.

Članak 34.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenicima su dužni opravdati roditelji/skrbnici (usmeno ili liječničkom ispričnicom).

Članak 35.

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.

Članak 36.

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

Članak 37.

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 predmetnog učitelja za njegov sat.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

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

Članak 38.

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 Web-a neprimjerene njihovom uzrastu.

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

Učenici se računala i druga informatička sredstva trebaju koristiti u skladu s Pravilnikom o sigurnoj i odgovornoj upotrebi informacijsko-komunikacijske tehnologije u školi.



OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE

Vrpoljačka cesta 153, 22000 Šibenik

OIB 81801621426

☎ 022 565 776, 022 565 633

✉ vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr

Članak 39.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, 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 na zahtjev učitelja.

Članak 40.

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

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

Članak 41.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih uređaja 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.)

Članak 42.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisane pisane provjere, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole za vrijeme nastave, prolaze hodnicima ne ometajući nastavni proces u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 43.

Učitelji i učenici za vrijeme nastave ne smiju koristiti mobitel.

Za iste učenici odgovaraju sami te Škola smatra da ih je učenik donio uz dozvolu roditelja.

Škola ne odgovara za oštećene, izgubljene ili otuđene mobitele i druge slične aparate.

Učenici su dužni isključiti mobitele i slične komunikacijske aparate prije početka nastave.

Strogo je zabranjeno korištenje mobitela i drugih aparata s namjerom fotografiranja ili snimanja video i audio zapisa u Školi.

U slučaju da, protivno ovim pravilima, učenik nedozvoljeno koristi mobitel, učitelji imaju pravo istog mu oduzeti i predati ga stručnoj službi, tajnici ili ravnatelju koji će proslijediti mobitel učeničkim roditeljima kada se jave gore navedenim službenim osobama u redovno radno vrijeme i daju obrazloženje za nedozvoljeno korištenje.

Nedozvoljeno korištenje mobilnih uređaja bit će kažnjeno pedagoškim mjerama i utjecat će na zaključnu ocjenu iz vladanja dotičnog učenika.

Nakon dva evidentirana slučaja nedozvoljenog korištenja mobitela i sličnih uređaja. Učeniku se izriče pedagoška mjera opomene.

U slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja za koje mu je već izrečena opomena, učeniku se izriče pedagoška mjera ukora.

Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobilni uređaj isključivo van učionice.



OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE

Vrpoljačka cesta 153, 22000 Šibenik

OIB 81801621426

☎ 022 565 776, 022 565 633

✉ vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr

Članak 44.

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

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili u kabinetu učitelja.

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.

X. ODMOR

Članak 45.

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

Mali odmor traje pet (5) minuta, a veliki odmor petnaest (15) minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade bez odobrenja razrednika, predmetnog nastavnika ili ravnatelja, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima i sl.

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

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

Za vrijeme malog odmora vrata učionica moraju biti otvorena.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige i sl.).

Članak 46.

Kod 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 u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u Školi i oko Škole.

Članak 47.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 48.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,



OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE

Vrpoljačka cesta 153, 22000 Šibenik

OIB 81801621426

☎ 022 565 776, 022 565 633

✉ vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr

- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako ravnatelj izvijesti 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.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.)
- 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.
- za vrijeme odmora provjetravaju učionicu
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju.

XI. UPORABA IKT TEHNOLOGIJE U ŠKOLI

Članak 49.

Računalnoj mreži mogu pristupiti zaposlenici Škole, učenici Škole i gostujući učitelji/učenici Škole.

Pri korištenju IKT opreme svi se trebaju pridržavati Pravilnika o sigurnoj i odgovornoj upotrebi informacijsko-komunikacijske tehnologije u školi.

XII. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 50.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice.

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

XIII. DEŽURSTVA

Članak 51.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole.

Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Članak 52.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i u atriju Škole.



OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE

Vrpoljačka cesta 153, 22000 Šibenik

OIB 81801621426

☎ 022 565 776, 022 565 633

✉ vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr

Članak 53.

Dežurni učitelj:

- dolazi dvadeset (20) minuta prije početka nastave,
- pazi na red i disciplinu u Školi,
- pazi obavljaju li redari svoju dužnost,
- pazi da se poštuju odredbe Kućnog redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja,
- prima primjedbe roditelja.
- vodi knjigu dežurstva u koju se upisuju podaci koje ravnatelj odredi

Članak 54.

Dežurna osoba:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- vodi knjigu dežurstva u koju se upisuju podaci koje ravnatelj odredi
- obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo

Članak 55.

Na mjestu dežurstva na vidljivom moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

XIV. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 56.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sličnim mjestima trebaju ponašati pristojno te ne smiju ometati 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 57.

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.

XV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 58.

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



OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE

Vrpoljačka cesta 153, 22000 Šibenik

OIB 81801621426

☎ 022 565 776, 022 565 633

✉ vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr

Članak 59.

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

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog 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 u skladu s propisima.

Članak 60.

Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 52. i 53. 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 članka 52. i 53. ovog Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

Članak 61.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Članak 62.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 63.

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 64.

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.



OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE

Vrpoljačka cesta 153, 22000 Šibenik

OIB 81801621426

☎ 022 565 776, 022 565 633

✉ vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 65.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 66.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 67.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 19.3.2021. (KLASA: 011-03/21-01/01, URBROJ: 2182-45-01/21-01), te Izmjene i dopune Kućnog reda od 30.3.2023. (KLASA: 011-03/23-02/01, URBROJ: 2182-1-68-23-1).



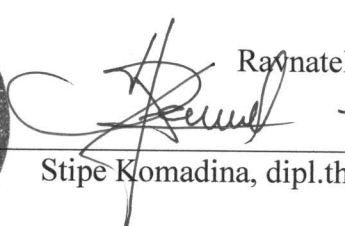
Predsjednik Školskog odbora:


Matea Malada, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 2.4.2025. a stupio je na snagu dana 3.4.2025.



Ravnatelj:


Stipe Komadina, dipl.theol.

KLASA:011-03/25-02/01

UR.BROJ:2182-1-68-01-25-1