

Na temelju članka 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine HNŽ-a“ broj: 5/00. 4/04. 5/04. 1/14. i 7/16.) članka 86. i 104. Statuta škole a uz prethodno mišljenje Učiteljskog vijeća, Školski odbor Osnovne škole fra Didaka Buntića Čitluk je na sjednici od 27.04.2026. godine donio

KUĆNI RED I KODEKS PONAŠANJA I OBLAČENJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom u Javnoj ustanovi Osnovnoj školi fra Didaka Buntića Čitluku, pored ostalog uređuju se pitanja o:

- obilježavanju prostorija škole;
- ulaženje, izlaženje i kretanje u školi;
- kontrola unošenja i iznošenja stvari i predmeta;
- upotreba prostorija i opreme, oglašavanje škole i mediji;
- videonadzor;
- postupak s pronađenim stvarima;
- održavanje reda i mira u školi;
- održavanje zelenih površina i dvorišta;
- ostale dužnosti učenika, učitelja, službenika i drugog osoblja škole;
- kodeks ponašanja zaposlenika i učenika škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na učenike, učitelje, stručne suradnike, službenike i ostale osobe zaposlene u školi kao i stranke koje po raznim osnovama dolaze u školu.

II. OBILJEŽAVANJE PROSTORIJA

Članak 3.

1. Obilježavanje ulaza, katova i prostorija u školi vrši se na osnovu tehničke dokumentacije.
2. Na glavnom ulazu u školu nalazi se tabla s natpisom naziva škole.

Članak 4.

Obilježavanje prostorija u školi vrši se pomoću pločica na kojima je naznačen naziv odjela i naziv učionice.

III. ULAŽENJE, IZLAŽENJE I KRETANJE U ŠKOLI

ULAZAK U ŠKOLU

Članak 5.

1. U školu se ulazi na mjestu koje je za tu svrhu određeno.
2. Škola se otvara prema potrebi.
3. O otvaranju i zatvaranju ulaza u školu brine se domar škole i radnici na održavanju čistoće.

Članak 6.

Na glavni ulaz u školu ulaze učenici, učitelji, stručni suradnici, službenici i ostalo osoblje zaposleno u školi, kao i sve ostale stranke koje po bilo kojem osnovu dolaze u školu.

Članak 7.

1. Učenici ulaze u školu 5 minuta prije početka nastave.
2. Po dolasku u školu učenici ulaze u svoje učionice, sjedaju na svoja mjesta i pripremaju se za početak sata.

Članak 8.

1. Nije dozvoljeno kašnjenje na sat učiteljima i učenicima.
2. Na prvi sat učenik može zakasni do deset (10) minuta iz opravdanih razloga koje je dužan odmah iznijeti učitelju (kašnjenje zbog prijevoza) i sudjelovati na nastavi.
3. Učenik koji zakasni bez valjanog opravdanja na početak sata ne može ući u učionicu već mora sačekati kraj sata kod dežurnog učenika.

Članak 9.

Ulazak i izlazak učitelja i drugih stručnih osoba ili suradnika u učionicu, učenici pozdravljaju ustajanjem, osim kada se rade pismeni zadaci.

Članak 10.

1. Učitelj u učionicu ulazi odmah nakon zvona za početak nastavnog sata, time učenicima pokazuje svoj odgovoran odnos prema radu i ne omogućava "neorganizirano vrijeme" u kojem se najčešće događaju neprihvatljiva ponašanja učenika.
2. U slučaju da učitelj zakasni na sat, dežurni učitelj ili dežurni učenik o tome obavještava ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, tajnika ili pedagoga škole u roku od pet (5) minuta od početna nastavnog sata.
3. Do dolaska učitelja, učenici ostaju u učionici i u miru se pripremaju za taj sat.

IV. PRIJEM RODITELJA UČENIKA I GRAĐANA - STRANAKA

Članak 11.

Prijem roditelja učenika i građana radi ostvarivanja njihovih prava i obveza kod učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja, tajnika i ostalih radnika škole vrši se isključivo u dogovorenom terminu u skladu s utvrđenim radnim vremenom radnika.

Članak 12.

1. Dežurni učitelj na ulazu u školu ili dežurni učenik, dužan je roditelju učenika ili stranki pružiti odgovarajuće informacije u pogledu upućivanja do traženog učitelja, ravnatelja, pedagoga ili tajnika.
2. Prilikom ulaska u školu roditelja učenika, odnosno stranaka, dežurni učenici ili djelatnici pomoćnog osoblja traže osobnu kartu ili drugi identifikacijski dokument sa slikom stranke i zapisuju potrebne podatke (ime i prezime stranke, kod koga stranka je u posjetu, vrijeme ulaska i izlaska iz škole).
3. Za vrijeme dežurstva dežurni učenici obvezno drže školu zaključanom.
4. Učenici / pomoćno osoblje ne smiju napuštati portirnicu zbog kontrolnih radova ili nekih drugih zaduženja.
5. Boravak drugih učenika nije dozvoljen u portirnici.

Članak 13.

Obveza dežurnih učenika je uredno vođenje školske Knjige dežurstva za koju osobno odgovara.

Članak 14.

1. Konzultacije roditelja s učiteljima škole vrše se isključivo u dogovorenim terminima ili u vrijeme dogovorenih individualnih razgovora s razrednicima ili predmetnim učiteljima.
2. Svaki oblik informacija ili konzultacija s roditeljima učitelji provode isključivo u prostorijama škole u za to predviđenom terminu.
3. Roditelji učenike mogu dopratiti do ulaza u školsku zgradu te ih tu i sačekati po završetku nastave.
4. Izuzetak su djeca s poteškoćama u razvoju.
5. U svrhu efikasnije suradnje roditelja i škole te održavanju kućnog reda u školi, pri dolasku roditelj je dužan obratiti se dežurnom učeniku / radniku pomoćnog osoblja na ulazu, sačekati učitelja ili u pratnji dežurnog učenika / radnika pomoćnog osoblja otići do mjesta održavanja individualnog razgovora.
6. Konzultacije stranki sa stručnom službom i Upravom škole vrše se isključivo u dogovorenim terminima u prostorijama škole.
7. Djelatnici škole (učitelji, stručni suradnici i uprava škole) mogu obavljati informativne razgovore s učenicima za vrijeme trajanja nastavnog dana, ukoliko postoji potreba za istim, bez ranije najave roditeljima.

Članak 15.

1. Dežurni učenik / radnik pomoćnog osoblja je obavezan uputiti stranku do određenog djelatnika škole u dogovorenom terminu.
2. Za vrijeme nastave zabranjen je prijem kod učitelja koji izvode nastavu.
3. Dežurni učenici obavezno zaključavaju ulazna vrata škole dok traje nastavni proces.

Članak 16.

1. Iz sigurnosnih razloga nije dozvoljen ulazak u školu i kretanje po školi osobama koje nisu ni u kakvoj vezi i ni po kakvom osnovu s izvođenjem odgojno-obrazovnih procesa, ne predstavljaju dio školske zajednice (osoblje, roditelji/skrbnici i učenici) te nisu izravni ili neizravni sudionici školskih aktivnosti bez odobrenja ravnatelja škole.
2. Učenicima nije dozvoljeno da u školu dovode učenike drugih škola bez odobrenja ravnatelja škole.

Članak 17.

1. Svi roditelji i posjetitelji škole dužni su da budu pristojno odjeveni pri ulasku u školu i da se pridržavaju općih propisa bontona pri boravku i komunikaciji u školi.
2. Roditelji koji narušavaju red i mir u školi ili svojim nastupom na bilo koji način ugrožavaju sigurnost učenika ili osoblja bit će prijavljeni nadležnoj policijskoj službi od strane uprave škole, dežurnih učitelja ili osoblja škole.

V. KONTROLA UNOŠENJA I IZNOŠENJA STVARI I PREDMETA

Članak 18.

1. Učenicima škole, učiteljima i ostalom osoblju škole nije dozvoljeno unošenje stvari i predmeta koji nisu vezani za obrazovno-odgojni proces, odnosno za izvršavanje poslova i zadataka.
2. Za sve predmete koji se službeno unose i iznose iz škole, a pripadaju školi, mora postojati pismeno odobrenje od ovlaštenih osoba.
3. Tajnik škole, ravnatelj ili pedagog izdaju opremu škole osoblju i učiteljima na posudbu.

Članak 19.

1. Zabranjeno je obavljanje kupoprodajnih aktivnosti u prostorijama i dvorištu škole izuzetak uz odobrenje ravnatelja škole.

2. Izuzetak su učeničke izložbe na kojima se izlažu učeničke ruketvorine koje su prodajnog karaktera za potrebe škole ili u humanitarne svrhe, markice Crvenog križa i školski časopisi.
3. Odobrenje za prodaju artikala i usluga daje ravnatelj škole.
4. Uz odobrenje ravnatelja dozvoljena je organizacija humanitarnih akcija ili prikupljanja novčanih sredstava u školi.

VI. UPOTREBA PROSTORIJA, OPREME, OGLAŠAVANJE I MEDIJI

Članak 20.

1. Zajedničke prostorije u zgradi škole (dvorana, knjižnica i sl.) mogu se koristiti za predviđene namjene po rasporedu ovlaštenih osoba.
2. Dvoranu za tjelesni odgoj mogu koristiti, van radnog vremena, sportske sekcije, druge sportske organizacije i rekreativci uz odobrenje ravnatelja i Školskog odbora.
3. Odluke o upotrebi, otkazu upotrebe, roku upotrebe i uvjetima upotrebe prostorija i opreme škole određuje ravnatelj i Školski odbor.

Članak 21.

1. Ostale prostorije u školi (učionice, kabineti, uredi i sl.) koriste se u skladu s njihovom funkcijom i namjenom.
2. Upotreba učionica, kabineta i kancelarija van njihove funkcije i namjene odobrava ravnatelj škole i Školski odbor uz pismeni zahtjev stranke.
3. Opći je princip da korištenje opreme i prostorija škole u svrhu nastave i nastavnih procesa ima apsolutnu prednost u odnosu na komercijalne svrhe.

Članak 22.

1. Učenici, učitelji i ostalo osoblje škole dužni su da prostorije i opremu škole čuvaju i koriste u skladu s njenom namjenom.
2. Učitelji zadužuju popis inventara učionica i prostorija kojima se koriste i za kojeg odgovaraju moralno i materijalno.
3. Roditelji učenika odgovaraju moralno i materijalno za štetu koju njihova djeca učine školskom inventaru.

Članak 23.

1. Zabranjeno je parkiranje na školskom dvorištu osim po posebnom odobrenju od strane ravnatelja.
2. Zabranjeno je parkiranje vozila ispred glavnog ulaza u školu zbog sigurnosti učenika koji izlaze iz škole na ulicu.

3. Nije dozvoljeno zadržavanje učenika u dvorištu škole nakon završetka njihove smjene osim u opravdanim slučajevima (čekanje na prijevoz i sl.).

Članak 24.

1. Oglašavanje u prostorijama škole i u dvorištu škole se obavlja isključivo uz odobrenje ravnatelja škole.
2. Škola posjeduje službeni oglasni prostor za potrebe škole u zbornicama i na ulazu u školu.
3. Prostor za oglašavanje na ulazu u školu namijenjen je roditeljima i učenicima škole.
4. Prostor za oglašavanje u zbornici namijenjen je osoblju školi i sadrži informacije i oglase škole, sindikata i nadležnih ministarstava obrazovanja.
5. Dodatni oglasni prostor odobrava ravnatelj škole.

Članak 25.

1. Škola posjeduje službenu web stranicu www.oscitluk.com i službenu mail adresu: info@oscitluk.com
2. Sadržaje na internetu kontrolira i odobrava ravnatelj škole, a iste postavlja osoba ovlaštena od strane ravnatelja škole.
3. Službenim mailom škole rukovodi osoba ovlaštena od strane ravnatelja škole.
4. Fotografije, audio ili video zapise o školskim aktivnostima dozvoljeni su da se objavljuju isključivo na web stranici škole.

Članak 26.

1. Televizijski i radio snimatelji, mentorski rad, humanitarne aktivnosti, javni, kulturni i sportski aktivisti, osobe i organizacije izvan škole, ne mogu u školi obavljati bilo kakve aktivnosti bez dozvole ravnatelja.
2. Sve izjave ili nastupe u medijima radnika i učenika škole, a koje se tiču rada Osnovne škole fra Didaka Buntića, isključivo odobrava ravnatelj škole.
3. Izuzetak predstavljaju službena fotografiranja odjeljenja, te grupne ili pojedinačne fotografije učenika krajem školske godine napravljene od strane ovlaštenog fotografa.

VII. VIDEONADZOR

Članak 27.

1. Škola posjeduje videonadzorni sustav.

2. Principi na kojima se koristi videonadzorni sustav u školi su zakonska prava na privatnost i zaštitu osobnih podataka.
3. Pristup arhivskim zapisima videonadzornog sustava imaju ravnatelj škole, tajnik i pedagog.
4. Pravne i fizičke osobe koje traže pristup arhivi videozapisa u svrhu utvrđivanja činjenica i događanja oko dvorišta škole koje je u videokrugu nadzornog sustava mogu pristupiti uz prethodno odobrenje nadležnih tijela.

Članak 28.

Videonadzorni sustav se koristi u svrhe:

- utvrđivanja narušavanja sigurnosnih okolnosti u školi i u dvorištu škole;
- utvrđivanju nastale štete na objektu škole;
- utvrđivanju činjenica vezanih za vršnjačko nasilje i ponašanje učenika i osoblja škole tijekom trajanja nastave;
- u druge svrhe koje uprava škole smatra nužnim da su potrebne radi utvrđivanja činjeničnih stanja i okolnosti vezanih za nesmetan rad škole.

VIII. POSTUPAK S PRONAĐENIM STVARIMA

Članak 29.

Pronadene stvari ili novac u učionicama, zajedničkim prostorijama i uredima predaju se radnicima na održavanju čistoće ili domaru škole, a o kojima oni obavještavaju tajnika škole radi daljnjeg postupka.

IX. ODRŽAVANJE REDA I MIRA U ŠKOLI

Članak 30.

1. U cilju održavanja reda i mira u školi i dosljednog provođenja odredbi Pravilnika u školi su organizirana dežurstva učitelja.
2. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj škole, raspored i obveze dežurnih učenika voditelj odjeljenja u suradnji s pedagogom, a pomoćno-tehničkog osoblja tajnik škole.
3. Učenici koji čekaju na početak kabinetske nastave radit će to mirno, poredani u redu ispred kabineta bez ometanja i čekati dolazak predmetnog učitelja da otključa kabinet.
4. Pri tome je strogo zabranjeno da se učenici naguravaju ispred vrata i ometaju red i mir.
5. Učenicima je zabranjeno penjanje na školu i sa škole uz pomoć odvoda za kišu, prozora i gromobrana.
6. Učenicima je zabranjeno da u školu ulaze i izlaze kroz prozore.

7. Strogo su zabranjeni simboli, znakovi, obilježja, gestikulacija i retorika u prostorijama škole i oko škole i općenito simbolika uvrjedljivog i diskriminirajućeg sadržaja po bilo koju grupu/pojedinca školske zajednice.

X. DEŽURNI UČITELJI

Članak 31.

Dužnosti dežurnih učitelja su:

- doći u školu najkasnije petnaest (15) minuta prije početka nastave;
- upoznati dežurne učenike s načinom dežuranja i pomoći im da to čine uspješnije i odgovornije;
- upisati se u Knjigu dežurnog učenika;
- uredno voditi Knjigu dežurnog učitelja;
- brine o uspostavljanju reda u školi i realizaciji Pravilnika o kućnom redu;
- tijekom dežurstva intervenira, upozorava učenike na red i disciplinu, a u slučajevima težeg narušavanja reda izvještava pedagoga ili ravnatelja škole;
- minimalno dva učitelja su na ulazu ostali su na katu škole;
- za vrijeme velikog odmora, prateći vremenske prilike, ako oni to dozvoljavaju, vode računa da svi učenici (osim redara i djece s poremećajima u razvoju) izađu iz školske zgrade na dvorište;
- ljubazno zaustave i provjere ulazak roditelja ili drugog lica u školu (ukoliko je to propustio dežurni učenik);
- bilježnicu dežurstva dežurnih učitelja zaključuje na kraju dežurstva učitelj, koji je po rasporedu sati posljednji napustio dežurstvo pratiti točnost zvonjenja, dolazak i odlazak učitelja na nastavni sat;
- odgovornost za red i rad cijelo vrijeme dežurstva kao i za disciplinu svih u Školi;
- preuzimanje obveza i ovlasti u slučaju odsutnosti ravnatelja i pedagoga Škole, te organiziranje zamjene odsutnih učitelja;
- redovit i točan odlazak učitelja iz zbornice u kabinete bitan je uvjet rada i uspješnog ostvarenja zadataka nastavnog sata a ujedno i mogućnost obvezivanja učenika na točnost u radu.

DEŽURNI UČENIK

Članak 32.

Dužnosti dežurnog učenika:

- dežurni učenik/učenica dolazi u školu 15 minuta prije početka nastave;
- kašnjenje dežurnih učenika se evidentira u knjigu dežurstva;
- moraju se pridržavati određenog vremena dežurstva;
- dežurni učenici na portirnici se ponašaju primjereno;

- posebno voditi brigu o izgubljenim i nađenim stvarima;
- dežurni učenik nije obvezan prisustvovati nastavi i udaljavati se s mjesta portirnice bez znanja dežurnog učitelja;
- dežurni učenik pruža roditeljima učenika i ostalim strankama odgovarajuće informacije upućivanja kod traženog radnika;
- dežurnom učeniku nije dozvoljeno korištenje mobitela i sličnih uređaja za vrijeme dežurstva (osim u izvanrednim situacijama);
- dežurni učenik ne dozvoljava ulaz roditelja ili drugih osoba u učionice odnosno kretanje kroz hodnike;
- dežurni učenik obvezno surađuje s dežurnim učiteljem, pomoćnim osobljem i upravom škole;
- u knjigu dežurstva unosi sva bitna zapažanja i vodi računa o urednosti bilježnice dežurstva;
- dežurne učenike određuje razrednik (ne može biti ovaj/ona kojemu je izrečena odgojno-disciplinska mjera (sniženo vladanje) i ima negativne ocjene).

XI. ODRŽAVANJE ZELENIH POVRŠINA I DVORIŠTA

Članak 33.

1. Zelene površine i dvorište trebaju se održavati da budu čisti i uredni o čemu su dužni da se brinu radnici na održavanju čistoće i domar škole.
2. Travnjaci se trebaju redovito kositi o čemu se brine domar škole.
3. Sadnice se moraju redovito čistiti i okopavati o čemu se brine domar škole.
4. Biološke, ekološke ili druge sekcije koje u svojim programima rada imaju zastupljenu sferu ekologije ili rada sa zelenim površinama mogu surađivati s domarom i radnicima na održavanju čistoće oko uređivanja zelenih površina s ciljem mogućnosti korištenja istih za nastavno-odgojne svrhe i praktičan rad učenika.
5. Tijekom trajanja nastave prilaze školi od snježnih padalina održavaju domar i radnici na održavanju čistoće.

XII. OSTALE DUŽNOSTI UČENIKA, UČITELJA, SLUŽBENIKA I OSTALOG OSOBLJA ŠKOLE

Član 34.

DUŽNOSTI UČENIKA:

Učenici škole obvezni su da:

- čuvaju imovinu škole;
- da se ponašaju na način kojim se u punoj mjeri poštuje osobnost učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja, tajnika i ostalih radnika škole, kao i drugih učenika;
- tijekom malog odmora nije dozvoljeno napuštanje školske zgrade, a za vrijeme velikog odmora školskog dvorišta, u protivnom škola ne odgovara za sigurnost učenika;

- za vrijeme velikog odmora učenici trebaju izaći iz školske zgrade na dvorište (osim redara i učenika s poteškoćama u razvoju);
- u školi i na školskom dvorištu održavaju disciplinu, ponašaju se po Pravilima škole, čuvaju školsku imovinu i ne narušavaju ugled škole u komunikaciji sa stanovnicima koji se kreću oko škole ili žive u blizini škole i školskog dvorišta;
- prijavljuju razredniku, dežurnom nastavniku ili stručnoj službi bilo kakva saznanja koja se tiču sigurnosti učenika;
- dolaze u školu 10 minuta prije početka prvog sata;
- obavijeste dežurne učitelje, razrednike/ce ili upravu škole o promjenama u zdravstvenom stanju tijekom nastave prije odlaska liječniku ili kući, telefonski potvrde roditeljima opciju odlaska s nastave;
- u slučaju težeg narušavanja zdravstvenog stanja roditelji/staratelji dužni su doći po učenika u školu;
- u slučaju potrebe za hitnom intervencijom kod učenika dežurni učitelji pozivaju službu hitne pomoći ili vode učenika u Hitnu pomoć.

Član 35.

KODEKS ODIJEVANJA UČENIKA

1. Učenik/ca je dužan u školu dolaziti uredan i čist.
2. Svi učenici moraju voditi računa o osobnoj higijeni
3. Smatra se da je učenik/ca neprikladno odjeven/na ako u školu dolazi u hlačama s plitkim strukom koje pokazuju gole dijelove tijela u prekratkim majicama, kratkim suknjama iznad koljena, kratkim hlačama.
4. Učenik/ca u školu ne može dolaziti u prozirnoj i pretijesnoj odjeći s uvrjedljivim ili nepristojnim natpisima, porukama, riječima, znakovima ili slikama, otkrivena leđa, poderanim hlačama.
5. Učenicima je zabranjeno dolaziti u japankama, papučama niti učenice u obući s visokim potpeticama.
6. Tijekom sata učenici ne mogu nositi bilo kakve kape, kačkete, šeširi, kapuljače i sunčane naočale.
7. Učenik/ca je neprikladno odjeven-a ukoliko u školu dolazi golih ili polugolih leđa, otkrivenih ramena (majice na bretele, kimono rukavi) i s dekoltiranim izrezima, te u pripijenim helankama koje su u kombinaciji s kratkim majicama (helanke se mogu nositi ako se preko njih nosi duža majica, tunika, džemper ili haljina), šorcevima, bermudama.
8. Prilikom organiziranih posjeta određenim manifestacijama, institucijama, kazalištima i sl. učenici su također dužni voditi računa o prikladnom odijevanju.
9. U svim slučajevima kada se učenik/ca ne bude pridržavao Kodeksa odijevanja predmetni učitelj, razrednik, ravnatelj, pedagog škole učenika/cu može poslati kući da zamijeni odjeću/obuću i o tome obavijestiti roditelje, upisati izostanak i razlog, a razrednik će te sate klasificirati kao neopravdane.

10. Učenicima je zabranjeno dolaziti u školu s obojanom kosom (fluorescentna boja, plava, žuta ,roza te neprikladnim frizurama.
11. Učenicima je zabranjeno dolaziti našminkan, lakiranih noktiju, nečiste i neuredne kose i pirsingom.

Članak 36.

1. Za vrijeme boravka u školi, kao i dvorištu škole, učenicima nije dozvoljeno:
 - kasniti na nastavu;
 - učenik je dužan u učionicu doći prije učitelja;
 - kada u učionicu ulazi učitelj, svi učenici trebaju ustati;
 - učenik ne može napustiti sat bez odobrenja učitelja koji vodi taj sat;
2. Učenicima je zabranjeno u prostorije škole donositi mobitel, pametni sat, kao i ostale digitalne uređaje (kamere i slično), osim za učenike koji iz opravdanih zdravstvenih razloga imaju suglasnost uprave za isto.
3. Učenik je dužan imati sav potreban pribor ili opremu na satu, savjesno raditi na usvajanju znanja vještina i vrijednosti na satu pratiti upute učitelja i isti ne ometati pričanjem, šuškanjem, smijehom, okretanjem, ustajanjem, hodanjem, dobacivanjem i sl.
4. Za vrijeme odmora uzimati užinu i piće, te obavljati fiziološke potrebe jelo i piće na satu nije dopušteno samo u izuzetnim slučajevima učenik može za vrijeme sata tražiti da napusti nastavu (te sate roditelj je dužan opravdati).
5. U školi se pozdravljamo sa „Dobro jutro“, „Dobar dan“, „Dobra večer“ i „Doviđenja“.
6. Pozdravljamo sve učitelje, bez obzira poučavaju li nas ili ne, te i ostale sve radnike.
7. U školi razgovaramo pristojnim jezikom, biranim, uljudnim riječima bez uporabe psovki.
8. Nastojimo što više koristiti riječi „hvala, molim, izvoli, oprosti,...“
9. Boravak u čistom i urednom prostoru svakom više odgovara.
10. Otpatke u učionici i na dvorištu bacamo u kante za to predviđene.
11. Donošenje skupocjenih predmeta (zlato, novac i sl.), Škola ne snosi odgovornost za nestanak istih.
12. Čuvamo školsku imovinu jer koristi svima.
13. Pisanje, crtanje, škrabanje i urezivanje po školskim klupama, stolicama i zidovima nije dopušteno, i učenici će snositi materijalne troškove, te će im za navedene radnje biti izrečene pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom.
14. Zabranjeno je učenicima za vrijeme boravka u školi, a posebno za vrijeme malih odmora ulaziti u druge razredne odjele.

15. Zabranjeno je nepotrebno zadržavanje učenika na malim odmorima po hodnicima škole(učenici mogu ici u drugi kabinet, dvoranu ili toalet). Svako nepotrebno zadržavanje karakterizira se kao neprihvatljivo ponašanje.
16. Zabranjeno je trčanje i naguravanje pri ulasku i izlasku iz škole.
17. Neodgovarajuće ponašanje u školi može biti kažnjeno.
18. Načini kažnjavanja su propisani Pravilima škole.
19. Kada se ponašamo pristojno, pravila i kazne će nam biti suvišne.
20. Zabranjeno je unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića i uživanje bilo kakvih narkotičkih i opojnih sredstava (cigarete, vape, snus, i sl.) u školskoj zgradi i školskom dvorištu.
21. Zabranjeno je donošenje ili uporaba pirotehničkih sredstava u školu i dvorište škole.
22. Zabranjeno je donošenje predmeta kojima mogu ugroziti svoju i sigurnost drugih osoba, a koji nisu potrebni za održavanje nastavnog procesa.
23. Zabranjeno je unošenje vatrenog ili hladnog oružja, bokseri, noževi, igle, odvijači i drugi alat koji može da izazove povrede.
24. Nije dopušteno ulaziti u zbornicu po dnevnik te ostala nastavna sredstva i pomagala.
25. Pridržavajući se ovih pravila o sebi možemo s ponosom misliti kao o istinski civiliziranim bićima.

Članak 37.

1. Mobiteli, digitalni satovi, uređaji i aparati zloupotrijebljeni za vrijeme nastave u smislu kršenja odredbi ovog Pravilnika, mogu biti oduzeti i zadržani u upravi škole do dolaska roditelja/staratelja da preuzmu iste.
2. Zabranjeno je neovlašteno korištenje i preuzimanje fotografija i videozapisa s nastavnih procesa iz škole i školskog dvorišta na internetu i društvenim mrežama.

Članak 38.

1. Zabranjena je zlouporaba podataka o učenicima, roditeljima i osoblju škole u medijima, tiskovinama ili na internetu.
2. Zabranjeno je lažno predstavljanje sudionika školske zajednice i davanje netočnih informacija škole i aktivnostima u školi.

Članak 39.

UČITELJI ŠKOLE OBVEZNI SU DA:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave;
- učitelj je dužan savjesno i odgovorno obavljati odgojno-obrazovni rad u školi, poštovati vremenski okvir u planiranju, pripremanju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada;
- učitelj je dužan učenika koji se neprimjerenom ponaša za vrijeme nastave uputiti stručnoj službi ili upravi škole na razgovor, a nikako udaljiti s nastave.
- učitelj u školi i na javnom mjestu uvijek na umu ima da je uzor učenicima;
- učitelj poštuje osobnost učenika, vodi, podržava, savjetuje, ukazuje;
- svako vrijeđanje, ponižavanje i omalovažavanje ima negativne efekte na razvoj učenika;
- učitelj u učionicu ulazi odmah nakon zvona za početak sata, time učenicima pokazuje svoj odnos prema radu i ne omogućava „ne organizirano vrijeme“;
- u školi budu primjerenom odjeveni što isključuje izazovno odijevanje, dekoltirane majice, kratke suknje, tijesnu/pripijenu prozirnu odjeću i sl.;
- ne koriste mobitele za vrijeme trajanja sata, slanje poruka, izlazak s nastave na hodnik radi uporabe mobitela, korištenje školskog interneta na nastavi za privatne i nenastavne aktivnosti;
- otključaju učionicu odnosno kabinet i pregledaju, te o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima obavijeste nadležnu osobu;
- održavaju red i disciplinu pri ulasku i izlasku učenika iz učionice u kojoj imaju nastavu;
- upozoravaju učenike koji u školi i dvorištu narušavaju disciplinu, rad, pravila i autoritet škole;
- opremu i sredstva koriste sa pažnjom i u skladu s njihovom namjenom po završetku sata vrate dnevnik u zbornicu;
- obvezno nazoče priredbama u školi i održavaju red i disciplinu za vrijeme njihovog trajanja, osim opravdanih razloga ili uz odobrenje ravnatelja škole;
- po završetku nastave ugase svijetla i pregledaju namještaj, opremu i sredstva škole, te o uočenoj eventualnoj šteti obavijeste ravnatelja ili tajnika škole.

XIII. KODEKS ODJEVANJA UČITELJA

Članak 40.

1. Učitelj je dužan u školu dolaziti uredane odjeće i kose.
2. Smatra se da je učitelj neprikladno odjeven ako u školu dolazi:
 - u prekratkim suknjama (maksimalno 2 cm iznad koljena);
 - u šorcevim, uskim, priijenim, poderanim, kožnatim i kratkim hlačama;
 - u majicama na bretele (uske i široke);
 - sa velikim dekolteom;
 - u prozirnoj i preuskoj odjeći i otkrivenog stomaka;

- u visokim potpeticama i pretjerano našminkan;
- 3. Kod učitelja nemogu biti gola leđa, ramena, poprsje i stomak.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE


Članak 40.

Ovaj Kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

Članak 41.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda i kodeksa ponašanja i oblačenja prestaje važiti Kućni red škole, ur. broj: 06-02-1249/19 od 14.11.2019. godine.

Ur. broj: 03-02-660/26
Čitluk, 28.04.2026. godine

Predsjednica Školskog odbora

/Matija Macan, prof./

Kućni red i kodeks ponašanja i oblačenja objavljen je na oglasnim pločama Škole dana 28.04.2026. godine a na snagu je stupio osmog dana od dana objavljivanja.

