

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), te članka 58. Statuta Osnovne škole Šijana Pula, Školski odbor je na sjednici održanoj 3. listopada 2025. godine utvrdio pročišćeni tekst Kućnog reda koji obuhvaća Kućni red KLASA: 602-02/13-09/01, URBROJ:2168-02-13-01/03 od 4.10.2022., Izmjene i dopune Kućnog reda KLASA: 011-03/24-02/1, URBROJ: 2168-7-11/24-7 od 9.9.2024. godine, Izmjene i dopune Kućnog reda KLASA: 011-03/25-02/1, URBROJ: 2168-7-11/25-1 od 10.1.2024. godine i Izmjene i dopune Kućnog reda KLASA: 011-03/25-02/1, URBROJ: 2168-7-11/25-9 od 3.10.2025. godine

KUĆNI RED

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom (u nastavku teksta: Kućni red) utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u OŠ Šijana Pula (u nastavku teksta: Škola), odnosno unutarjem i vanjskom prostoru Škole, pravila pri ostvarivanju izvanučioničke nastave izvan Škole (posjet institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- načini postupanja prema imovini Škole
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 2.

Kućnim redom se određuju pravila ponašanja učenika i radnika Osnovne škole Šijana Pula. Pravila utvrđena ovim Kućnim redom odnose se i na druge osobe za vrijeme njihova boravka u Školi, odnosno unutarjem i vanjskom prostoru Škole, te izvan Škole u okviru školskih aktivnosti.

Članak 3.

Radnici i učenici Škole, roditelji, odnosno skrbnici, građani i druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama ovog Kućnog reda.

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

Razrednik je obavezan upoznati učenike, roditelje, odnosno skrbnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Primjerak ovog Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu na oglasnoj ploči Škole i objavljuje na mrežnim stranicama Škole.

II. BORAVAK U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

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 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- ❖ Promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ❖ Pušenje svih vrsta cigareta (duhanske i elektroničke)
- ❖ Nošenje oružja, korištenje oružja
- ❖ Pisanje po zidovima i inventaru Škole
- ❖ Bacanje i odlaganje smeća izvan koševa za otpatke
- ❖ Unošenje i konzumiranje alkohola, duhanskih proizvoda i narkotičnih sredstava
- ❖ Unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja
- ❖ Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju ili na bilo koji način ugroziti sigurnost osoba i očuvanje prostora
- ❖ Unošenje i korištenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.) osim potrebnog nastavnog pribora
- ❖ Igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- ❖ Konzumiranje hrane i napitaka u učionicama za vrijeme nastave
- ❖ Kidanje i uništavanje materijala s panoa u razredu ili hodniku
- ❖ Penjanje na stabla i prozore, te krovove
- ❖ Korištenje i odlaganje romobila

Članak 6.

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole, osim uz odobrenje ravnatelja.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 9.

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

Članak 10.

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

Svaki uočeni kvar, a osobito onaj na instalacijama električne struje, plina, vodovoda ili grijanja, radnici i učenici Škole obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, domaru, tajniku ili ravnatelju Škole.

Članak 11.

Počinitelj štete dužan je nadoknaditi štetu učinjenu na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika koji su sudjelovali u počinjenju djela uslijed kojeg je šteta nastala ili razred.

Članak 12.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećenja imovine. Procjenu štete vrši povjerenstvo sastavljeno od ravnateljice, razrednika i domara. Roditelj, odnosno skrbnik učenika dužan je nadoknaditi štetu u roku od 8 dana od dana prijema odluke o naknadi štete. Novčani iznos za naknadu štete uplaćuje se na žiro račun Škole. Naknada štete se može izvršiti i kupnjom predmeta istovjetnog sa oštećenim predmetom u dogovoru s povjerenstvom Škole.

Članak 13.

Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole školsku imovinu i rabiti je u privatne svrhe. Učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige. Radnik ili učenik Škole koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 14.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi. Sve osobe koje borave u Školi dužne su se kulturno i sa poštovanjem odnositi prema drugim osobama koje se nalaze u Školi. Sve osobe koje komuniciraju u vezi odgojno obrazovne djelatnosti s učenicima i radnicima Škole dužne su se pridržavati istoga, čak i ako nisu prisutne u Školi već komuniciraju preko različitih medija, mobitela, telefona, interneta, društvenih mreža i sl. Roditelji i ostale osobe koje nisu dio ove odgojno-obrazovne institucije ne smiju prisluškivati što se događa iza zatvorenih vrata ili kada se vodi povjerljiv razgovor.

V. RADNO VRIJEME

Članak 15.

Roditelji/skrbnici, učenici kao i građani dužni su poštivati radno vrijeme Škole kao i uredovno radno vrijeme rada sa strankama stručne službe, uprave i ravnatelja. Roditelji/skrbnici mogu boraviti u prostoru škole radi posjeta učitelju Škole u slučaju hitnoće, u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Članak 16.

Škola radi u petodnevnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole i Statutom Škole.

Radno vrijeme Škole je od 6,30 do 20,00 sati, a sportske dvorane do 22,00 sata.

Radno vrijeme sa strankama za:

- ravnatelja - radnim danom od 11,00 do 14,00 sati,
- tajnika - radnim danom od 11,00 do 13,00 sati
- računovođe - radnim danom od 11,00 do 13,00 sati
- pedagoga - radnim danom od 8,00 do 14,00 sati
- psihologa - radnim danom od 8,00 do 14,00 sati
- knjižničara - radnim danom od 9,00 do 14,00 sati.

Za vrijeme boravka u školi, učenik je obavezan pridržavati se dnevnog rasporeda:

matična škola

- 8,00 sati početak nastave
- 9,35 - 9,50 sati prvi veliki odmor- za učenike I.-IV. razreda
- 10,35 - 10,50 sati drugi veliki- odmor za učenike V. - VIII. razreda
- 14,55 satizavršetak nastave

Raspored utvrđen u stavku 1. utvrđuje se prema godišnjem planu i programu rada škole:

područni odjeli

- u 7,20 sati početak nastave
- 8,55 - 9,10 sati veliki odmor za učenike
- 12,25 sati završetak nastave

Članak 17.

Ulazak u prostore Škole odvija se na mala vrata u unutarnjem dvorištu škole (3. i 4. razredi), glavni ulaz (viši razredi) i glavni ulaz novi dio škole (1. i 2. razredi). Izlazak iz glavne zgrade odvija se na mala dvorišna vrata osim u 12.30 sati kada učenici viših razreda izlaze na velika ulazna vrata i na glavna vrata novog dijela Škole.

Ulazna vrata (velika vrata) s ulične strane Škole zaključavaju se u 8,00 sati, u Područnom odjelu Muntić i područnom odjelu Valtura u 7,20 sati nakon što učenici uđu u Školu za početak nastave.

Roditelji u školsku ustanovu dolaze u dogovorenom terminu uz prethodnu najvu ili na poziv od djelatnika školske ustanove.

Radi zaštite sigurnosti smije se vršiti sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta (odjeća, torbi i dr.) kao i drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Članak 18.

Učenici za vrijeme velikog odmora koriste vanjske prostore Škole (dvorište, park i sportske terene).

Učenici su dužni vanjske prostore Škole držati čistim i urednim.

Članak 19.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola niti drugih opojnih sredstava. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad, radnik je dužan obavijestiti ravnatelja pravovremeno i u zakonskom roku kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Članak 20.

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

Osim u vrijeme utvrđeno stavkom 1. ovog članka, a radi sigurnosti učenika, bez prethodnog dogovora s učiteljem nije dozvoljeno zadržavanje u prostoru Škole.

Članak 21.

Osnovna sredstva i sitni inventar mogu se unositi i iznositi iz prostora škole samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 22.

Radnik Škole ne može se udaljavati s radnog mjesta za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Ako radnik napusti radno mjesto bez odobrenja ili ne opravda razlog napuštanja ili udaljavanja s radnog mjesta, čini povredu radne dužnosti.

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

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 23.

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

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

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 24.

U međusobnim odnosima učenici i radnici Škole dužni su se pristojno ponašati, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo druge osobe, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga i ponašati prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne 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. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

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

Radnik je dužan izvršavati naloge ravnatelja te postupati po njima ako zakonom ili općim aktom škole nije drugačije određeno.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 25.

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 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. Ulazak u školu učenika u jutarnjoj smjeni je u 7.50 sati osim u slučaju kiše i hladnoće moguće i ranije.

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

Članak 26.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Kućnim redom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveze iz stavka 1. ovog 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
- ❖ mobilni telefoni, pametni satovi, računala i ostali tehnički aparati se ne smiju koristiti za vrijeme nastave i pisanih provjera znanja osim uz odobrenje i nadzor predmetnog učitelja
- ❖ za vrijeme odmora ne galamiti, ne trčati i ne izazivati nered po školskim hodnicima, nego mirno prijeći u drugu učionicu
- ❖ održavati udžbenike i bilježnice urednima
- ❖ savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- ❖ održavati čistima i urednima prostore Škole
- ❖ svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- ❖ dolaziti uredan u Školu (odjeća, boja i izgled kose te šminka moraju biti primjereni dobi i prihvatljivi odgojno-obrazovnoj ustanovi-školi, na tijelo i odjeću nije dozvoljeno stavljati lance i velike ukrasne predmete kao ni vulgarne i druge društveno neprihvatljive simbole)
- ❖ mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, a u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelj pred učionicom
- ❖ prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska ravnatelja ili drugog radnika škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- ❖ užinu na koju je pretplaćen pojesti u školskoj blagovaonici, a ne iznositi je te nakon završetka jela svoje mjesto ostaviti čistim
- ❖ pravodobno opravdati kašnjenje u školu
- ❖ njegovati humane odnose s drugim učenicima, učiteljima i ostalim radnicima Škole
- ❖ čuvati imovinu Škole koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- ❖ pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- ❖ čuvati i oplemenjivati okoliš Škole
- ❖ odlagati otpad sukladno napucima o pravilnom odlaganju otpada
- ❖ uvažavati i poštovati drugoga
- ❖ pružiti drugome pomoć
- ❖ ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu bez nazočnosti učitelja

- ❖ ne unositi u predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi, niti ih smije koristiti bez obzira tko ih je donio
- ❖ ako učenik primijeti da netko od drugih učenika ima neki nedopušteni predmet ili na bilo koji način krši kućni red, dužan je o tome odmah obavijestiti dežurnog učitelja
- ❖ učenici ne smiju prikrivati, štititi ili krivo optuživati druge osobe za neprimjereno ponašanje ili bilo koji drugi oblik ugrožavanja osobe ili imovine bez obzira gdje se ono dogodilo

Svaki je učenik dužan čuvati svoje zdravlje, odnosno dužan je odijevanje prilagoditi vremenskim prilikama, uredno se hraniti i održavati osobnu higijenu.

Odjeća učenika mora biti čista, uredna i pristojna, u skladu s prilikom za koju je namijenjena. U školi nije dozvoljeno odijevati: upadljivu, izazovnu, prozirnu i rasparanu odjeću uskih naramenica i otvorenih leđa, otvorenog dekoltea i neprimjerene dužine, kao ni bilo koju odjeću s uvredljivim i/ili nepristojnim porukama.

Učenici su dužni na svečanim programima odjenuti se primjereno svečanosti trenutka što podrazumijeva gore navedenu primjerenu odjeću.

Članak 27.

Za izostanke s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenika primjenjuju se odredbe Statuta i Kućnog reda o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 28.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću koju ne smiju nositi na nastavi. Učenici ne smiju imati nakit te moraju imati uredno podšišane nokte primjerene dužine.

Članak 29.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu očistiti obuću.

U zgradu Škole i učionice ulazi se mirno i oprezno bez trčanja i galame i bez radnji koje ugrožavaju sigurnost drugih.

Članak 30.

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.

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku, osim kada je učionica zaključana.

Članak 31.

U informatičke i druge specijalizirane učionice i kabinete 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 neprimjerenog sadržaja putem elektroničke pošte (e-mail) ,

komunicirati putem chata, komunicirati s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, te pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenicima za vrijeme nastave nije dozvoljeno korištenje društvenih mreža (Facebook, Twitter i sl.)

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

Članak 32.

Tijekom nastave učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na bilo koji drugi način ometati nastavu.

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

Članak 33.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice. U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu ili ravnatelju.

Članak 34.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave ili drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)

Članak 35.

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

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

Članak 36.

Na početku prvog nastavnog sata učenik je dužan predati mobitel učitelju koji će ga pohraniti u odgovarajuću kutiju i odložiti u ormar u zbornici do kraja nastave. Ormar treba biti zaključan. Mobitel učeniku vraća učitelj kod kojeg učenik ima zadnji sat.

Ukoliko učenik iz opravdanog razloga mora otići kući ranije od predviđenog završetka nastave, treba se javiti učitelju sa čijeg sata odlazi te će mu mobitel biti vraćen.

Osobna računala te ostala privatna informatička oprema može se koristiti u školskim prostorima uz mogućnost uvida predmetnog, razrednog, dežurnog učitelja ili ravnatelja.

U slučaju nepridržavanja ovih odredbi, kao i nedopuštenog korištenja na nastavi učenicima će se privremeno oduzeti mobitel, pametni sat te ostala informatička oprema i tehnika, te se deponirati u tajništvo, obavijestiti razrednik, a vraćanje iste će se izvršiti isključivo uz nazočnost roditelja ili skrbnika.

Članak 37.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu i službene prostorije Škole.

Ako trebaju učitelja s njime mogu razgovarati u učionici.

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.

Članak 38.

Učenicima ne smije biti dostupna e-Dnevnik i ostala pedagoška dokumentacija.

IX. ODMOR

Članak 39.

Učenici imaju pravo na dva velika odmor, svaki u trajanju od 15 minuta, te male odmore između nastavnih sati u trajanju od 5 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Za vrijeme boravka u školi i u vrijeme velikog odmora učenici mogu boraviti isključivo u prostorima škole i okolišu Škole (unutrašnje dvorište, vanjski sportski tereni, park).

Škola nije odgovorna za samovoljno napuštanje školske zgrade i školskog okoliša u smislu stavka 2. i 3. ovog članka.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor.

Članak 40.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca ili drugih vrijednih stvari 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 41.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji. Za kontrolu ulaska i izlaska iz školske zgrade zadužen je zaštitar/djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

U razrednom odjelu o redu brinu redari. U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- ❖ prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja
- ❖ Pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- ❖ Izvješćuju pedagoga ili ravnatelja o nenazočnosti učitelja na nastavi; ako pedagog ili ravnatelj izvijeste redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu
- ❖ Prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- ❖ Provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- ❖ Izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a pronađene 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 ostalog inventara, te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

Članak 42.

Za vrijeme malog odmora održavaju red u učionici.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti predmetnom ili dežurnom učitelju.

X. UPORABA KNJIŽNICE I ORGANIZACIJA ŠKOLSKE MARENDE

Članak 43.

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

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 44.

Organizacija podjele školske marende :

- učenici nižih razreda dolaze nakon 2.sata u pratnji razrednog ili predmetnog učitelja u blagovaonicu, a učenici viših razreda nakon 3.sata te preuzimaju marendu u školskoj kuhinji i sjedaju na određeno mjesto u blagovaonici
- nakon završetka marende učenik je dužan za sobom ostaviti uredno mjesto
- tijekom marende u blagovaonici je organizirano dežurstvo učitelja

XI. DEŽURSTVA

Članak 45.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje škole.

Raspored i obveze dežurnih radnika, te mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici i hodniku Škole i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa škole.

Članak 46.

Dežurni učitelj:

- dolazi 20 minuta prije početka nastave
- u 7.50 pušta učenike u školu, a u slučaju kiše i hladnoće i prije
- pazi na red i disciplinu u Školi
- pazi da li redari obavljaju svoju dužnost
- pazi da se poštuju odredbe Kućnog reda o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- prima primjedbe učenika i djelatnika škole
- postupa prema važećim zakonima i pravilnicima u slučaju nasilja u Školi
- daje potrebne obavijesti.

Dežurno tehničko osoblje i zaštitar imaju dužnost:

- nadzirati ulazak učenika, radnika Škole i drugih osoba
- voditi listu dežurstva
- upisati odgovarajuće podatke o posjetitelju u za to predviđenu evidenciju
- upozoriti posjetitelje na poštivanje uredovnog radnog vremena i primanje stranaka
- davati potrebne obavijesti.

Članak 47.

Dežurstvo učitelja traje od 7,40 do 14,05 sati u matičnoj školi, a u područnim odjelima od 7.10 do 11,35 sati.

Raspored dežurstva prilagođava se tjednom rasporedu učitelja i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa.

Članak 48.

Za vrijeme odmora učenika dežurni učitelji dužni su brinuti o sigurnosti učenika i njihovoj zaštiti od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, te čuvanju školske imovine za vrijeme učeničkih odmora.

Članak 49.

Dežurni učitelji dužni su voditi brigu o poštivanju Kućnog reda o kućnom redu Škole.

Članak 50.

U školi se vodi knjiga dežurstva učitelja.

Za vrijeme velikog odmora dežurni učitelji dužni su dežurati u prostorima i okolišu škole.

Dežurni učitelji dužni su tijekom i po isteku dežurstva evidentirati tijek dežurstva.

XII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 51.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo izvođače programa i posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučionične 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.

Članak 52.

Za vrijeme trajanja izvanučionične nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni poštivati upute učitelja-voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udalji iz grupe.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 53.

Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni učitelj udaljit će iz prostora Škole.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
Ovaj Kućni red-pročišćeni tekst objavljiti će se na oglasnoj ploči i web stranicama Škole
6.10.2025. godine.

Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od
27.09.2014. godine.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
Vladimir Papić, v.r.

KLASA: 011-03/25-02/1
URBROJ: 2168-7-11/25-11
Pula, 3.10.2025.