

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), te članka 58. Statuta Osnovne škole Kaštanjer Pula, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, te Vijeću roditelja i Vijeću učenika na sjednici održanoj 26.6.2023.godine, donio je

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 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.

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

- **pravila i obveze ponašanja u OŠ Kaštanjer Pula (u nastavku teksta: Škola), odnosno unutarjsem 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.**
- **postupanje u slučaju povrede kućnog reda**

Članak 3.

Kućnim redom se određuju pravila ponašanja učenika i radnika Osnovne škole Kaštanjer Pula.

Pravila utvrđena ovim Kućnim redom odnose se i na druge osobe za vrijeme njihova boravka u Školi, odnosno unutarjsem i vanjskom prostoru Škole, te izvan Škole u okviru školskih aktivnosti.

Članak 4.

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 obvezan 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 5.

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. Za vrijeme trajanja nastave zabranjeno je biti u prostorima škole onima koji nisu djelatnici i učenici škole, osim po najavljenom i dogovorenom dolasku.

Glavni ulaz u Školu je za učenike, roditelje i druge posjetitelje.

Ulaz na stražnjoj strani školske zgrade koriste radnici škole te u iznimnim situacijama za učenike (kiša, u slučaju opasnosti i sl.).

Zapadni bočni ulaz koriste osobe sa invaliditetom dok se istočni bočni ulaz koristi za dostavu namirnica u kuhinju.

Pomoćni ulaz prema školskoj dvorani koristi se za nastavu tjelesno – zdravstvene kulture, iznimno prilikom organiziranja važnih događaja o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Vrata glavnog ulaza Škole zaključavaju se u 8,00 sati nakon što učenici uđu u školu za početak nastave.

Učenici za vrijeme velikog odmora koriste vanjske prostore škole (dvorište i sportske terene).

Učenici su dužni vanjske prostore Škole držati čistima i urednima.

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- ❖ Promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ❖ Nošenje oružja, korištenje oružja
- ❖ Korištenje mobitela i sličnih uređaja od strane učenika za vrijeme boravka u školi odnosno za vrijeme nastave i odmora, osim u slučaju izričitog dopuštenja učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole u hitnoj situaciji.
- ❖ Uništavanje zidova i inventara Škole (pisanje, lomljenje, bušenje i slično)
- ❖ Bacanje i odlaganje otpada izvan koševa za otpatke
- ❖ Bacanje i uništavanje higijenskih potrepština (toaletni papir, menstrualni ulošci, tekući sapun i dr.)
- ❖ Unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića, 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 svih predmeta koji mogu izazvati ozljedu (npr. 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
- ❖ Na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševe, penjati na konstrukciju nadstrešnice nad učionicama i ulaza produženog boravka te penjati se na krov škole,
- ❖ Svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

Članak 7.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama (radnicima, skrbnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostor Škole, osim uz odobrenje ravnatelja.

Članak 8.

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

Članak 9.

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.

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

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi postavljen je video nadzor na način da su kamere postavljene na hodnicima škole kao i oznake kojima se obavještavaju svi koji ulaze u školu da se vrši video nadzor iste.

III. ODNOS PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 10.

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

Za prijenosna računala, tablete, fotoaparate, kamere, LCD projektore i dr. zaduženi su učitelji po učionicama. Popis inventara nalazi se kod tima za inventuru koji imenuje ravnatelj.

Članak 11.

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

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

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 12.

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 13.

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 ravnatelja, 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 14.

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

Radnici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.

Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi pedagošku dokumentaciju.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. 2. i 3. ovog članka **teško krši Kućni red.**

IV. KULTURNO OPHODENJE

Članak 15.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno ophoditi 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 djelatnici ove odgojno-obrazovne institucije ne smiju prislušivati što se događa iza zatvorenih vrata ili kada se vodi povjerljiv razgovor.

V. RADNO VRIJEME

Članak 16.

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

Radno vrijeme Škole je od 6.30 do 20.00 sati.

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

Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana i koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

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

Članak 17.

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 obavijestiti ravnatelja Škole i satničara kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Ako radnik Škole **učestalo kasni na posao ili ranije odlazi s posla,** odnosno postupi suprotno st. 2. ovog članka, čini **težu povredu radne dužnosti.**

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.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Članak 18.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka (zaposlenici, roditelji, učenici i drugi posjetitelji) obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Radno vrijeme sa strankama:

- ravnatelj - svaki dan od 11.00 do 13.00 sati
- tajnik - svaki dan od 11.00 do 13.00 sati
- računovođa - svaki dan od 11.00 do 13.00 sati.
- pedagog - ponedjeljak, utorak, četvrtak i petak od 09.00 do 11.00 sati i srijedom od 13.00 do 15.00 sati po dogovoru
- edukacijski rehabilitator ponedjeljak, utorak, četvrtak i petak od 09.00 do 11.00 sati i srijedom od 13.00 do 15.00 sati po dogovoru
- knjižničar - ponedjeljak, utorak, srijeda, petak od 8.00 do 13.00 sati i četvrtak od 10.00 do 15.00 sati

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

matična škola

- 7.50 do 8.00 ulazak u učionice
- 8.00početak nastave
- 9.35 – 9.50prvi veliki odmor- za učenike I.-IV. razreda
- 10.35 – 10.50..... drugi veliki- odmor za učenike V. - VIII. razreda
- 14.50 završetak nastave (jutarnja smjena)

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

područni odjeli za vrijeme korištenja prostora POU Pula

- 8.00 početak nastave
- 9.35 – 9.50 veliki odmor za učenike
- 12.20 završetak nastave

Članak 19.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima te putem web stranice Škole.

Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima i tražiti informacije i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj bez ometanja redovitog nastavnog procesa.

Članak 20.

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate, provjeriti informatičku i drugu opremu i zaključati radne prostorije. Osnovna sredstva i sitni inventar mogu se unositi i iznositi iz prostora škole samo uz odobrenje ravnatelja.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 21.

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

Obveza je svakog učenika da:

- eventualne sporove i sukobe u međusobnoj komunikaciji riješi uz pomoć učitelja;
- izvijesti učitelja ili drugu nadležnu osobu o eventualnoj spoznaji da pojedini učenici provode nasilje ili druge oblike neprihvatljivog ponašanja.

U komunikaciji između učenika obostrano nije dopušteno korištenje povišenih tonova, vrijeđanje i/ili omalovažavanje, psovanje, laganje, zlostavljanje, ponižavanje, ometanje učenja i dr.

Ako učenik učestalo krši odredbe ovog članka, može mu biti izrečena pedagoška mjera sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statutu Škole.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

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 druge osobe, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga i ponašati prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

U komunikaciji između učenika i radnika škole obostrano nije dopušteno korištenje povišenih tonova, vrijeđanje i/ili omalovažavanje, psovanje, laganje, zlostavljanje, ponižavanje, ometanje učenja i dr.

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 23.

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.

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

Članak 24.

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
- ❖ imati isključen mobitel tijekom boravka u školskom prostoru
- ❖ 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)
- ❖ 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 učitelja 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
- ❖ nakon dolaska u školsku dvoranu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu u svlačionicu
- ❖ nakon završetka jela svoje mjesto ostaviti čistim, otpatke baciti u koš za otpad, a višak hrane te poslužavnik, košaru ili kutiju vratiti u kuhinju
- ❖ 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 naputcima 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
- ❖ **na liječničke preglede ići nakon nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama**

Članak 25.

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, prozirniju i rasparanu odjeću uskih naramenica i otvorenih leđa, otvorenog dekoltea i neprimjerene dužine (nepokriven struk, hlače, haljine i suknje iznad koljena), kao ni bilo koju odjeću s uvredljivim i/ili nepristojnim porukama.

Na tijelo i odjeću nije dozvoljeno stavljati lance i velike ukrasne predmete kao ni vulgarne i druge društveno neprihvatljive riječi i simbole.

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

Članak 26.

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

Članak 27.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 28.

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.

Roditelj je dužan u roku od pet (5) dana obavijestiti razrednika o razlogu izostanka učenika s nastave.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku tri dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Neopravdani izostanci su naročito:

- samovoljno napuštanje boravka u školi ili aktivnosti utvrđenih Godišnjim planom i programom
- napuštanje školskog prostora u vrijeme malog i/ili velikog odmora bez dopuštenja dežurnog učitelja ili stručnog suradnika.

Članak 29.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu stati u red za to predviđeno mjesto i očistiti obuću.

Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom učitelja ulaze u školu i u učionicu.

Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj. U slučaju hladnog i kišovito vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame te bez radnji koje ugrožavaju sigurnost drugih.

Članak 30.

Učenici dolaze u svlačionicu i dvoranu samo na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture i izvannastavnih aktivnosti.

U dvoranu se smije ući samo uz dopuštenje učitelja koji u njoj održava nastavu.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću definiranu od strane predmetnog učitelja.

Članak 31.

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 32.

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 33.

Tijekom nastave učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, 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 34.

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 ili predstavnik razreda obavještava iste o incidentu.

Članak 35.

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 36.

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 37.

Učenici ukoliko imaju mobitel ne smiju imati uključen mobitel unutar školskog prostora (zgrade i dvorišta) osim u slučaju izričitog dopuštenja učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole u hitnoj situaciji.

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, a vraćanje iste će se izvršiti isključivo uz nazočnost roditelja ili skrbnika.

Članak 38.

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

Ako trebaju učitelja s njime mogu razgovarati u učionici ili ako je učitelj u zbornici pokucaju i pričekaju ga pred vratima.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokućati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

Članak 39.

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

IX. ODMOR

Članak 40.

Učenici imaju pravo na veliki odmor koji traje 15 minuta u jutarnjoj smjeni, 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 i na vanjskim sportskim terenima).

Učenici koji ne koriste školsku marendu istu donose od kuće ili ju kupuju prije početka nastave kako ne bi napuštali prostor škole i dvorišta za trajanja velikog odmora.

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

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

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

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

Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.

Članak 41.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari (mobitela, pametnih satova i sl.) 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 42.

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

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 i u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu stručni suradnik ili ravnatelj će učenike poslati kući.
- ❖ 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 ostaloga inventara, te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

Članak 43.

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 44.

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

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

Članak 45.

Organizacija podjele školske marende :

- Dežurni učenici nižih razreda dolaze nakon 2.sata u pratnji razrednog ili predmetnog učitelja iz kuhinje preuzimaju marendu i donose u razred , a učenici viših razreda nakon 3.sata
- nakon završetka marende učenik je dužan za sobom ostaviti uredno mjesto
- tijekom marende organizirano je dežurstvo učitelja

XI. DEŽURSTVA

Članak 46.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici.

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 47.

Dežurni učitelj dužan je :

- dolaziti 20 minuta prije početka nastave
- u 7.50 pustiti učenike u školu, a u slučaju kiše i hladnoće i prije
- paziti na red i disciplinu u Školi
- pratiti obavljanje dužnosti redara
- paziti poštivanje odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- primati primjedbe učenika i djelatnika škole
- postupati prema važećim zakonima, pravilnicima i protokolima u slučaju nasilja u Školi
- dati potrebne obavijesti
- nadzirati učenike za vrijeme odmora na mjestima određenim Godišnjim planom i programom škole
- pridržavati se rasporeda dežurstva

Članak 48.

Dežurstvo učitelja traje od 7,40 do 14,50 sati.

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

Članak 49.

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 50.

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

Članak 51.

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 tijekom dežurstva.

XII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 52.

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.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 53.

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 udaljiti iz grupe.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 54.

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.**

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 i odredbama Statuta Škole te se može uzeti u obzir prilikom donošenja ocjene vladanja.

U 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.

Dežurni učitelj odnosno ravnatelj upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz ovog Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Kućni red objavit će se na oglasnoj ploči i web stranicama Škole 26.6.2023. godine.

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 21.12.2015. godine
KLASA: 002-01/15-02/04, URBROJ: 2168-02-08-15-01.

Predsjednica Školskog odbora :
Tatiana Giorgi, prof. GK

KLASA: 011-01/23-02/3
URBROJ: 2163-7-10-03/01-23-1
Pula, 26. lipanja 2023. godine

Ravnateljica Škole:
Nada Crnković, mag.paed.