

OSNOVNA ŠKOLA

VERUDA PULA

KUĆNI RED

Pula, rujan 2015.

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., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.) te članka 181. Statuta OŠ VERUDA PULA Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 30. rujna 2015. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika 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.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- 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.

Članak 3.

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

Članak 4.

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

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. BORAVAK U 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.

Škola koristi dva službena ulaza, jedan u novom i drugi u starom dijelu školske zgrade. Stražnji izlaz/ulaz iz dvorane koristi se u samo u slučaju potrebe nastave TZK te po potrebi uz dozvolu ravnatelja.

Nije dozvoljeno koristiti protupožarni izlaz kod kabineta informatike za izlaz i ulaz u školu osim u slučaju požara prema planu evakuacije.

Članak 6.

Ulazna vrata Škole (stari i novi ulaz) zaključavaju se u 8 sati nakon što učenici uđu u školu za početak nastave.

Članak 7.

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

Učenici su dužni vanjske prostore škole držati čistima i urednima.

Članak 8.

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, britvice 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, uništavati nadzorne kamere, penjati se na konstrukciju nadstrešnice nad ulaznim vratima, a posebno je zabranjeno penjati se na krov škole.
- ✓ u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke

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 i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

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

Članak 10.

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole, na školsko igralište i u školski vrt.

Članak 11.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /

Članak 12.

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

Članak 13.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, tajniku ili domaru.

Članak 14.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 15.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 16.

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, dnevnik rada i imenike. Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 17.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 18.

Škola radi u jednoj smjeni 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 20.30 sati, a sportske dvorane do 22:30 sati.

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

Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana, 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 19.

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 ili tajnika kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 20.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijedom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 21.

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.

VI. NAČIN RADA

Članak 22.

Radnik mora poslove radnog mjesta i druge mu povjerene zadatke obavljati savjesno, poštujući zakonske odredbe i opće akte škole.

Članak 23.

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

Članak 24.

Radnik škole dužan je čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu utvrđenu člankom 189. Statuta.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici škole, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u školi.

Članak 25.

Poslove radnika koji odsustvuje s rada obavlja radnik privremeno raspoređen na radno mjesto odsutnog radnika.

Odluku o tome donosi ravnatelj.

Članak 26.

Roditelji, skrbnici, učenici kao i građani, za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo od nadležnih osoba na dostupnost pravovaljane informacije.

Roditelji, skrbnici, učenici kao i građani dužni su poštivati uredovno radno vrijeme rada sa strankama stručne službe, uprave i ravnatelja. Roditelji 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 27.

Radnik škole svoje primjedbe na rad i ponašanje učenika iznosi razredniku, pedagogu i ravnatelju.

Članak 28.

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 29.

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.

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

VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 30.

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.

Međusobni odnos učenika kao i odnos učenika i radnika Škole treba biti suradnički, temeljiti se na međusobnom poštovanju, uvažavanju, međusobnoj pomoći i suradnji, te ljudskoj solidarnosti.

IX. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 31.

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

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

- u 8,00 satipočetak nastave
- 9,35 – 9,50prvi veliki odmor- marena za učenike I.-IV. razreda
- 10,35 - 10,50..... drugi veliki odmor- marena za učenike V. - VIII. razreda
- 14,05završetak nastave

Članak 32.

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
- 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
- dolaziti uredan u Školu (odjeća i izgled 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, nije primjereno šminkati se, lakirati nokte, bojati kosu, nositi majice na naramenice, kratke majice koje otkrivaju stomak, hlače niskog struka koje otkrivaju donje rublje, kratke suknje, kratke hlačice...)
- mirno ući u učionicu najmanje pet 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
- 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
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole, uljudno se odnositi prema učiteljima, učenicima i drugim radnicima škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- 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,
- ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

Članak 33.

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

Članak 34.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

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.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku **sedam 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.

Članak 36.

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

Članak 37.

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 kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 38.

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 nastavnika za njegov sat.

Članak 39.

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 oštetiio 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 Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

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

Članak 40.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i 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.

Članak 41.

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

Članak 42.

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

Članak 43.

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 izlaza iz škole.

Učenici koji nisu uključeni u nastavu izbornog premeta s ostatkom razrednog odjela, trebaju ostati u svom razredu, pod nadzorom učitelja, ne ometati rad, u tišini čitati, učiti, pisati zadaće osim ako taj nastavni predmet nije prvi po rasporedu tog nastavnog dana. Tada učenik dolazi na drugi sat ili odlazi kući ako je to zadnji sat toga dana.

Članak 43.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, MP3 player i druge slične aparate. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobitel.

U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti, pohranjeni u ured ravnatelja a dužnost je roditelja doći po uređaj.

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 zbornici.

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 45.

Učenicima ne smije biti dostupna pedagoška dokumentacija, tableti, tokeni i prijenosna računala koja koriste učitelji.

X. ODMOR

Članak 46.

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

Mali odmor traje **5 minuta**, a **veliki odmor 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, vikanje, zviždanje, klizanje i trčanje po hodnicima.

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

Za vrijeme boravka u školi i u vrijeme velikog odmora učenici mogu boraviti isključivo u okolišu škole (unutrašnje dvorište i na vanjskim sportskim terenima).

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

Za vrijeme odmora nije dozvoljeno izlaženje i ulaženje kroz protupožarna vrata kod dvorane TZK i kabineta informatike.

Škola nije odgovorna za samovoljno napuštanje školske zgrade i školskog okoliša u smislu stavka 3. i 6. ovog članka.

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

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

Članak 47.

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 48.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 49.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako dežurni učitelj ili ravnatelj izvijeste 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. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu razrednik ili ravnatelj će učenike poslati kući.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, razrednika ili predmetnog učitelja koji koristi tu učionicu.

Članak 50.

Za vrijeme velikog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red, ako su u učionici ostali učenici po odobrenju učitelja.

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

Članak 51.

Učenici marendaju u školskoj blagovaonici. U iznimnim situacijama, uz odobrenje učitelja razredne nastave, marendu preuzimaju dežurni učenici razredne nastave i odnose je u učionicu.

XI. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 52.

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 na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XII. DEŽURSTVA

Članak 53.

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 Škole.

Članak 54.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Dodatak I. - Pravila dežuranja: Raspored i obveze dežurnih radnika škole. Pravila dežuranja utvrđuje ravnatelj škole.

Članak 55.

Dežurni učitelj:

- ✓ dolazi u 7:30 ujutro; dežura u atriju škole do 7:55
- ✓ pazi na red i disciplinu u Školi
- ✓ pazi da li redari obavljaju svoju dužnost
- ✓ pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- ✓ za vrijeme odmora učenika dužni su brinuti o sigurnosti učenika i njihovoj zaštiti od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, te čuvanju školske imovine
- ✓ za vrijeme velikih odmora dužni su dežurati u prostorima i okolišu škole
- ✓ prima primjedbe roditelja.
- ✓ Tijekom i po isteku dežurstva evidentiraju tijek dežurstva u knjigu dežurstva koja se u školi vodi i koja stoji u zbornici na vidljivom mjestu

Članak 56.

Dežurno tehničko osoblje ima 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.

Dežurstvo tehničkog osoblja traje od 8,00 do 14,15 sati u predvorju škole, a prema rasporedu iz članka 52. stavka 2. ovog Pravilnika.

XIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 57.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo 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 58.

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.

XIV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 59.

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljiti će ga iz prostora Škole.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 60.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 61.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 18. svibnja 2009.godine.

Predsjednik Školskog odbora :
Roberto Škara, prof.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 30. rujna 2015.

KLASA:003-05/15-01/04
URBROJ: 2168-07-15-01

Pula, 30. rujna 2015.

Ravnatelj/ica:
Anita Mokorić Brščić, prof.