

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 56/23) te članka 27. Statuta Osnovne škole Veruda Pula Školski odbor OŠ VERUDA PULA nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 07.10.2025. donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Veruda Pula (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru, kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

- (1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na početku svake školske godine
- (2) Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.
- (3) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,

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

Članak 7.

- (1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju *učitelji* u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.
- (2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava s učenicima *učitelja* objavljuje se na oglasnoj ploči Škole te vidljivom mjestu na ulazima u školu.

Članak 8.

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

Članak 9.

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

II. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 10.

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

Članak 11.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- ✓ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ✓ pušenje,
- ✓ nošenje oružja,
- ✓ pisanje po zidovima i inventaru škole,
- ✓ bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- ✓ unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava, psihoaktivnih tvari i sl.
- ✓ 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,
- ✓ bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge strane osobe,
- ✓ dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,

- ✓ 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
- ✓ svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

- (1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.
- (2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.
- (3) Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 13.

- (1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
- (2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.
- (3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.
- (4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju u skladu s propisima.

Članak 14.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada, 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 15

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

Članak 16.

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

Učenici su dužni vanjske prostore škole držati čistima i urednima.

Članak 17.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 18.

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

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 19.

U međusobnim odnosima učenici:

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

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

Članak 20.

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

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 21.

(1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

(2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 22.

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

(2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 23.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

Članak 24.

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.

V. RADNO VRIJEME

Članak 25.

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 22:00 sati.

Nastava se odvija od 8:00 do 16:30

Produženi boravak se odvija od 11:30 do 16:30

Članak 26.

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 27.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.
- (3) 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.
- (4) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 28.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 29.

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

Članak 30.

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 31.

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 32.

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

Članak 33.

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

Članak 34.

Radnik škole dužan je čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu utvrđenu člankom 150. 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 35.

Poslove radnika koji odsustvuje s rada obavlja radnik privremeno raspoređen na radno mjesto odsutnog radnika. Odluku o tome donosi ravnatelj.

Članak 36.

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 37.

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

VII. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /

Članak 38.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.

Članak 39.

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

Članak 40.

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.

Članak 41.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 44.

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 45.

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, spomenicu škole, dnevnik rada i imenike.

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

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 46.

(1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

(2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

(3) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog reda.

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

(5) Za vrijeme boravka u Školi, učenik je obavezan pridržavati se dnevnog rasporeda:

- u 8,00 sati početak nastave

- 9,35 – 10,00prvi veliki odmor-marenda za učenike I.-IV. Razreda, učenici V. -VIII. U to vrijeme imaju 3. sat.

-10,25 – 10,50drugi veliki odmor-marenda za učenike V.-VIII. Razreda, učenici I. – IV. U to vrijeme imaju 3. sat.

Ukoliko učenik ne pohađa izbornu nastavu, ne smije napuštati školsku zgradu već boravi u prostoru škole prema rasporedu s kojim ga je upoznao razrednik (u razredu s ostatkom učenika, u knjižnici, u slobodnoj učionici ili u holu kod zbornice) uz dežurnog učitelja.

Članak 47.

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, IPOD, MP3 player, prijenosno računalo, pametni sat (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave i odmora
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

Članak 48.

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

Članak 49.

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

Članak 50.

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 51.

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

Članak 52.

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 53.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.
- (3) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 54.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.
- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (3) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.
- (4) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj. Detalji korištenja propisani su Pravilnikom o odgovornoj i sigurnoj uporabi mobitela i IKT

Članak 55.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
 - prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
 - izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
 - izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,
 - nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.
- (3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 56.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

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

Članak 57.

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 58.

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 59.

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 predmeta s ostatkom razrednog odjela, ne smiju napuštati školsku zgradu već boravi u prostoru škole prema rasporedu s kojim ga je upoznao razrednik (u knjižnici ili ispred zbornice) ili ostaje u svom razredu, pod nadzorom učitelja, ne smije ometati rad, u tišini čita, uči, piše 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 60.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, MP3 player, IPOD, slušalice, pametne satove 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 po čemu će se postupati sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama.

Članak 61.

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 62.

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

IX. ODMOR

Članak 63.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 25 minuta.

Za vrijeme malih i velikih 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.

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

Članak 64.

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 65.

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

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 66.

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.
- Odlaze po marendu te je donose u učionicu pred kraj 3. sata

Članak 67

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 68.

- Učenici nižih razreda marendaju u blagovaonici, a dio učenika uz odobrenje razrednika odnosi marendu u učionicu zbog nedostatnog prostora blagovaonice za sve učenike. Učenici predmetne nastave odnose marendu u učionicu te su dužni nakon završenog objeda pribor za jelo pokupiti iz učionice i odložiti na odgovarajuće mjesto u blagovaonici
- Učenici koji 3. sat imaju TZK i informatiku, jedu u blagovaonici.
- U blagovaonici dežuraju učitelji.
- U blagovaonici za vrijeme objeda mora biti red i mir.
- Učenici koji ručaju u školi nakon nastave, dužni su sami nakon završenog objeda pokupiti pribor za jelo i odložiti na odgovarajuće mjesto u blagovaonici

X. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 69.

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.

XI. DEŽURSTVA

Članak 70.

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 71.

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

Članak 72.

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 73.

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.

XII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 74.

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 75.

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.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 76.

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 udaljit će ga iz prostora Škole.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 77.

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

Članak 78.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 30. rujna 2015. godine (KLASA::003-05/15-01/04, URBROJ: 2168-07-15-01 te njegove Izmjene i dopune od 6.10.2022. (KLASA: 011-02/22-01/03, URBROJ: 2168-07-22-01)

Predsjednica Školskog odbora :
Branka Žutić

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 8.10.2025.

KLASA: 003-02/25-02/4
URBROJ: 003-7-5-07-25-1

Pula, 07.10.2025.



Ravnatelj/ica:
Anita Mokorić Brščić, prof.

DODATAK I

PRAVILA DEŽURANJA

Na temelju članka 53. stavka 2. Pravilnika o kućnom redu OŠ Veruda ravnateljica škole dana 29. rujna 2015. utvrđuje

RASPORED I OBVEZE DEŽURNIH RADNIKA ŠKOLE

- I. 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.
- II. Roditelji mogu informativno 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
- III. U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje škole.
- IV. 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 15: 00 sati u predvorju škole.

- V. Dežurstvo učitelja traje od 7,30 do 14,15 sati, za vrijeme učeničkih odmora (velikih i malih) te u predvorju škole od 7,30 - 7,55 sati.
Raspored dežurstva prilagođava se tjednom rasporedu učitelja..
- VI. Za vrijeme odmora učenika dežurni učitelji dužni su brinuti o sigurnosti učenika i njihovoj zaštiti od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, te čuvanju školske imovine.
Dežurni učitelji dužni su voditi brigu o poštivanju Pravilnika o kućnom redu škole.
- VII. 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.
- VIII. Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni radnik udaljiti će iz prostora Škole.
- IX. Raspored i obveze dežurnih radnika škole objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici i predvorju Škole.
- X. Ovaj raspored i obveze dežurnih radnika škole stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJICA ŠKOLE:

Anita Mokorić Brščić, prof.

