

**TALIJANSKA SREDNJA ŠKOLA  
SCUOLA MEDIA SUPERIORE ITALIANA  
„Leonardo da Vinci“ BUJE – BUJE**

# **KUĆNI RED**

Buje, ožujak 2022.

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., 07/17, 68/18., 98/19.64/20) te članka 143. i 266. Statuta TSS – SMSI “Leonardo da Vinci” Buje - Buie, Školski odbor nakon provedene rasprave na Vijeću učenika (dana 08.03.2022), Vijeću roditelja (dana 11.03.2022.) i Nastavničkom vijeću (dana 17.03.2022.), a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 23.03.2022. godine, donio je

## **KUĆNI RED**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

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.
2. Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

1. Ovaj Kućni red se odnosi na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

#### **Članak 3.**

1. S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike. Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda. Jedan primjerak ovog Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

#### **Članak 4.**

1. Radnici i učenici Škole dužni su poštivati odluke ovog Kućnog reda, odluke svih tijela škole, norme ponašanja u školskom prostoru, zaštitu na radu, zaštitu od požara i druge norme koje doprinose neometanom funkcioniranju Škole.

### **2. BORAVAK U ŠKOLI (UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU)**

#### **Članak 5.**

1. Učenici, djelatnici škole i druge osobe mogu boraviti u Školi samo tijekom radnog vremena Škole osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

#### **Članak 6.**

1. Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
2. Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

### **Članak 7.**

1. U prostoru Škole je zabranjeno:
  - pušenje u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole te ispred ulaza u Školu,
  - nošenje oružja i dugih predmeta koji mogu nanijeti ozljedu čovjeku ili oštetiti zidove, instalacije te osobni ili školski inventar,
  - unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
  - unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
  - pisanje po zidovima, inventaru škole i instalacijama
  - lažno aktiviranje protupožarnih aparata,
  - bacanje predmeta kroz prozor, preko ograde stubišta i u samom prostoru škole.
  - namjerno začepljivanje odvoda i izazivanje poplava,
  - ometanje nastavnog procesa,
  - korištenje mobitela i ostalih tehničkih naprava za vrijeme nastave, bez odobrenja nastavnika odnosno odgojno-obrazovnog djelatnika
  - bacati izvan koševa za otpatke papire, žvakaće gume, ostale otpatke i sl.,
  - bilo kakve igre loptom ili slične,
  - igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
  - naginjanje i penjanje po prozorima i ogradama,
  - hodanje, trčanje i skakanje po krovu zgrade,
  - vikanje s prozora ili izvana oko zgrade,
  - puštanje glasne glazbe u unutarnjim i vanjskim prostorima škole
  - unošenje tiskovina i ostalih medija neprimjerenog sadržaja.
2. Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.
3. Svim osobama je zabranjeno dovesti životinje u Školu i školski okoliš.

### **Članak 8.**

1. Učenik je dužan:
  - kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
  - održavati čistima i urednima prostor Škole,
  - održavati red i tišinu, što znači da neće trčati, klizati se, ljuljati se na stolicama, pisati po zidovima, inventaru i instalacijama, sjediti na prozorima, naslanjati noge na zidove i na inventaru i slično,
  - voditi računa o svojim stvarima i novcu, Škola ne odgovara za njihov nestanak za vrijeme boravka učenika u Školi,
  - dolaziti uredan u Školu,
2. Učenici i djelatnici Škole dužni su:
  - u Školu dolaziti prikladno odjeveni, natpisi na odjeći ne smiju sadržavati poruke koji imaju elemente diskriminacije po bilo kojoj osnovi ili koji promiču neke zakonom nedopuštene radnje. Nije dopušteno nositi neprimjereno prozirne i otvorene gornje dijelove odjeće, prekratke suknje i kratke hlače, odjeću koja ostavlja goli struk, leđa i ramena te ostale neprimjerene odjevne predmete.
  - redovito održavati osobnu higijenu.

### **Članak 9.**

1. Djelatnici i učenici škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u školi.

### **Članak 10.**

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

### **3. ODNOS PREMA IMOVINI**

#### **Članak 11.**

1. Obaveza svih djelatnika, učenika i svih osoba koji borave u prostoru Škole je da vode brigu o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.
2. Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
3. Odgojno-obrazovni djelatnici odgovorni su za sredstva koja omogućuju pristup i korištenje e-dnevnika. U slučaju gubitka istih moraju nadoknaditi gubitak vlastitim novčanim sredstvima.
4. Svaki učenik i djelatnik Škole ima obvezu obavijestiti na vrijeme osobu odgovornu za otklanjanje kvarova ukoliko je kvar prouzročio ili je uočio da postoji kvar koji može dovesti u opasnost sigurnost drugih učenika i/ili djelatnika Škole.

#### **Članak 12.**

1. 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 13.**

1. 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 (razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.
2. Roditelj odnosno skrbnik učenika je dužan u roku od 8 dana od odluke povjerenstva nadoknaditi štetu. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuju na bankovni račun škole.
3. Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

#### **Članak 14.**

1. Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
2. Odgojno-obrazovni djelatnici ne smiju iznositi iz škole matične knjige i pedagošku dokumentaciju bez odobrenja ravnatelja.
3. Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

### **4. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 15.**

1. 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.
2. Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 15:00 sati.
3. Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

#### **Članak 16.**

1. Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.
2. U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
3. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

### **Članak 17.**

1. Nastava se odvija u jednoj, jutarnjoj smjeni, prema slijedećoj satnici:

<b>Školski Sat</b>	<b>Od</b>	<b>Do</b>
<b>1.</b>	<b>8:00</b>	<b>8:45</b>
<b>2.</b>	<b>8:50</b>	<b>9:35</b>
<b>3.</b>	<b>9:40</b>	<b>10:25</b>
<b>4.</b>	<b>10:45</b>	<b>11:30</b>
<b>5.</b>	<b>11:35</b>	<b>12:20</b>
<b>6.</b>	<b>12:25</b>	<b>13:10</b>
<b>7.</b>	<b>13:15</b>	<b>14:00</b>
<b>8.</b>	<b>14:05</b>	<b>14:50</b>

2. Početak i kraj školskog sata označuju se školskim zvonom, prema predviđenom rasporedu.

### **Članak 18.**

1. Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom učenika i stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.
2. Radno vrijeme tajništva za prijem učenika i stranaka je svaki radni dan od 10:30 do 13:30

### **Članak 19.**

1. Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.
2. U posljednja dva tjedna prije završetka nastavne godine ne organiziraju se roditeljski sastanci i individualni informativni razgovori.

### **Članak 20.**

1. Nakon isteka radnog vremena radnici (nastavnici, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.
2. Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana te je odgovorna za urednost i sigurnost da je škola zaključana.

## **5. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE**

### **Članak 21.**

1. 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.
2. Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, govori prostački, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

### **Članak 22.**

1. U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.
2. Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim djelatnicima Škole. Učenici su dužni pozdraviti djelatnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

### **Članak 23.**

1. Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama i sl.
2. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, pedagoga ili ravnatelja.

#### **Članak 24.**

1. U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boji kože, spola, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta ili spolne orijentacije.
2. Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavki 1. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju ili stručnom suradniku ili drugom radniku škole.

## **6. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

#### **Članak 25.**

1. 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.
2. 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, pratiti 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 koja pokriva ramena, kratke hlače i suknje u ravnini koljena, primjerena obuća),
  - mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati nastavnika pred učionicom,
  - pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
  - njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
  - čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
  - poštovati pravila školskog života i rada,
  - pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
  - čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
  - uvažavati i poštovati drugoga,
  - pružiti pomoć drugome,
  - ne ulaziti u školske prostore bez nazočnosti nastavnika gdje se ostavlja materijal za nastavu,
  - ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz odobrenje predmetnog nastavnika) i ostale tehničke uređaje za vrijeme nastave,
  - ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu i/ili školi.
3. Ukoliko je roditelj dao suglasnost za realizaciju izvanučioničke nastave, učenik je obvezan sudjelovati na planiranoj izvanučioničkoj nastavi te unaprijed platiti predviđene troškove za realizaciju iste. Učeniku, koji zbog opravdanih razloga nije bio u mogućnosti sudjelovati na izvan učioničkoj nastavi, izvršiti će se povrat novca.

#### **Članak 26.**

1. Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:
  - nastavnik za izostanak tijekom nastavnog dana,
  - razrednik za izostanak od tri (3) pojedinačna ili uzastopna radna dana,
  - ravnatelj za izostanak do sedam (7) uzastopnih radnih dana,
  - Nastavničko vijeće za izostanak do petnaest (15) uzastopnih radnih dana.
2. Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne obiteljske prilike, problemi u prometu, elementarne nepogode i sl.

3. Opravdanost izostanaka u pravilu prosuđuje razrednik.
4. Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svog djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 1. ovog članka.
5. Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom. Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke i pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.
6. Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavka 1.,2.,4.,5. ovog članka.
7. Ispričnice se dostavljaju prvi dan učenikovog povratka na nastavu nakon izostanka, a najkasnije u roku od 7 dana od posljednjeg dana izostanka učenika. Izostanci koji nisu opravdani u navedenom roku, bilježit će se kao neopravdani izostanci učenika.
8. Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik mora u roku od sedam (7) dana zatražiti od roditelja objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
9. O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti nadležno upravno tijelo i nadležni Centar za socijalnu skrb.

#### **Članak 27.**

1. Na znak za početak nastave učenici moraju biti pred učionicom u kojoj imaju nastavu i mirno čekati nastavnika. U učionicu učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

#### **Članak 28.**

1. Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu, nastavnik je dužan evidentirati u dnevniku kao bilješku o kašnjenju učenika.

#### **Članak 29.**

1. Tijekom nastave učenici ne smiju ometati izvođenje nastave međusobnim razgovorom, šaptanjem, dovikivanjem, prepiranjem i šetnjom po razredu i ostalim školskim prostorijama.
2. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

#### **Članak 30.**

1. Za vrijeme nastave učenici mogu izlaziti iz učionice samo uz odobrenje predmetnog nastavnika. Svako svojevóljno napuštanje nastave bez odobrenja predmetnog nastavnika, stručnog suradnika ili ravnatelja će se evidentirati kao neopravdani sat izostanak učenika.

#### **Članak 31.**

1. Nastavnik ne smije narediti učeniku da za vrijeme nastave izađe iz učionice, nego može učenika koji remeti red u učionici opomenuti i evidentirati u dnevniku kao bilješku o neprimjerenom ponašanju učenika te ako ne prestane s nedopuštenom radnjom uputiti ga pedagogu ili ravnatelju na razgovor.

#### **Članak 32.**

1. Učenici koji posjeduju mobilne i slične elektronske uređaje dužni su iste prije ulaska u učionicu isključiti i spremati.
2. Na nastavi je zabranjeno koristiti mobitel, MP3, iPod, iPad, notebook, tablet i druge slične elektronske uređaje u svrhu slanja poruka, razgovora, korištenje interneta, slušanja glazbe i igranja.
3. Učenici mogu koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim

komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje odgojno-obrazovnog radnika.

4. Ukoliko učenik postupi suprotno stavku 1. nazočni nastavnik zapisat će bilješku u dnevniku, a učenik je obavezan predati korišteni predmet odgojno-obrazovnom djelatniku koji će ga vratiti učeniku na kraju nastavnog sata.
5. Učenicima je zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole ravnatelja.
6. Nastavnicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih uređaja koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, ispita ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Nastavnička vijeća, ispitna povjerenstva i sl.).

#### **Članak 33.**

1. Na nastavi nije dozvoljena konzumacija jela i pića.

#### **Članak 34.**

1. Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon pisane provjere znanja, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastavnog sata.
2. Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog nastavnika ili razrednika do izlaza iz škole.

#### **Članak 35.**

1. Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari.
2. Škola nije odgovorna za nestanak osobnih predmeta, školskog pribora i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

#### **Članak 36.**

1. Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, ured pedagoga, ured knjigovođe i tajništvo. Ako trebaju kojeg nastavnika mogu ga pričekati ispred razreda ili zbornice.

#### **Članak 37.**

1. Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.
2. Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

#### **Članak 38.**

1. U razrednom odjelu tjedno se određuju dva učenika redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.
2. Redar koji ne izvrši svoje obveze uredno, nastavit će ih izvršavati još jedan tjedan.
3. Redar:
  - Nakon ulaska u učionicu, na početku nastavnog sata, pregleda učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuje nastavnika,
  - priprema učionicu za nastavu, briše ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
  - izvješćuje pedagoga, ravnatelja ili drugog djelatnika o nenazočnosti nastavnika na nastavi. Ako ravnatelj izvijesti redara da nastavnik neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici i sačekati zamjenu miru i tišini. U slučaju da nije moguće osigurati zamjenu učenici ostaju u školskom prostoru te se u miru i tišini pripremaju za sljedeće sate. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu ravnatelj će učenike poslati kući.
  - prijavljuje nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
  - izvješćuje o nađenim predmetima nastavnike, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit, mobitele i sl.) odnose u tajništvo.



### **Članak 39.**

1. U slučaju da odgojno – obrazovni ili drugi djelatnik Škole primijeti opasnost za učenike i djelatnike u učionicama, kabinetima, dvoranama i na školskom igralištu obavezan je odmah o tome izvijestiti ravnatelja.
2. Prostor opasan po život i zdravlje učenika i djelatnika Škole ravnatelj će staviti izvan uporabe dok se ne stvore potrebni uvjeti za siguran rad.

## **7. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

### **Članak 40.**

1. 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.
2. Za vrijeme izvođenja praktične nastave i stručne prakse, učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno u objektima u kojima se izvodi praktična nastava i stručna praksa, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta.
3. Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili nastavnik koji je u pratnji.
4. Za vrijeme izvan učioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

### **Članak 41.**

1. Tijekom nastave Tjelesne i zdravstvene kulture učenici su dužni pridržavati se pravila ponašanja u sportskoj dvorani te pravila ponašanja dogovorenih s nastavnikom Tjelesne i zdravstvene kulture.
2. Za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.
3. Učenici su dužni tijekom napuštanja prostora dvorane i svlačionice istu ostaviti urednom i čistom.
4. Dežurni učenik dužan je obavijestiti nastavnika i ravnatelja o svakom kršenju navedenih pravila.
5. Kod napuštanja dvorane učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak osobnih predmeta i novca učenika za vrijeme njihova boravka u dvorani.

## **8. DEŽURSTVA**

### **Članak 42.**

1. U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i stručni suradnici.
2. Nastavnici i stručni suradnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.
3. Raspored i obveze dežurnih nastavnika i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

### **Članak 43.**

1. Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.
2. Raspored dežurstva nastavnika i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i u atriju škole.

### **Članak 44.**

1. Dežurni nastavnik:
  - dolazi 15 minuta prije početka nastave i obavlja dežurstvo do završetka nastave,
  - za vrijeme odmora vodi brigu o stanju u školskom prostoru i ponašanju učenika u dijelu školske zgrade za koji je sukladno utvrđenom rasporedu zadužen,
  - pazi da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava stručnog suradnika ili ravnatelja.

## **9. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

### **Članak 45.**

1. Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
2. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.
3. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.
4. Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni nastavnik ili ravnatelj uputit će da izađe iz prostora Škole.

## **10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 46.**

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

### **Članak 47.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 19. prosinca 2017.g. (Klasa: 003-05/17-01/1, Ur. broj: 2105-21-01/17-2)

Predsjednik Školskog odbora :

Giordano Trani, prof.

Ovaj Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 23.03.2022.

Klasa: 011-02/22-01/1  
Urbroj: 2105-21-01/22-3  
Buje, 23.03.2022.

Ravnatelj:

Irena Penko, prof.

KUĆNI RED.....	2
<b>1. OPĆE ODREDBE.....</b>	<b>2</b>
<b>2. BORAVAK U ŠKOLI (UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU).....</b>	<b>2</b>
<b>3. ODNOS PREMA IMOVINI .....</b>	<b>4</b>
<b>4. RADNO VRIJEME .....</b>	<b>4</b>
<b>5. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE.....</b>	<b>5</b>
<b>6. PRAVA I OBVEZE UČENIKA.....</b>	<b>6</b>
<b>7. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE .....</b>	<b>9</b>
<b>8. DEŽURSTVA.....</b>	<b>9</b>
<b>9. KRŠENJE KUĆNOG REDA.....</b>	<b>10</b>
<b>10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....</b>	<b>10</b>