

Na temelju članka 58. i 118. 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, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), odredbi Pravilnika o kriterijima izricanja pedagoških mjera („Narodne novine“, broj: 94/15, 03/17 i 22/26), članka 61. Statuta Osnovne škole Jože Šurana Višnjan, KLASA: 012-03/20-01/01, URBROJ: 2167-23-01-20-05, od 19. lipnja 2020. godine, Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Osnovne škole Jože Šurana Višnjan, KLASA: 011-03/23-01/01, URBROJ: 2167-21-01-24-02, Plana sigurnosti i protokola postupanja OŠ Jože Šurana Višnjan, KLASA: 602-01/25-01/02, URBROJ: 2167-21-01-25-01, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja Osnovne škole Jože Šurana Višnjan, Predraga Brkića, prof., na 13. sjednici održanoj dana 26. svibnja 2026. godine, donio je

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE JOŽE ŠURANA VIŠNJAN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda Osnovne škole Jože Šurana Višnjan (dalje u tekstu: Kućni red), provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenima na temelju Zakona, Statuta Osnovne škole Jože Šurana Višnjan (dalje u tekstu: Škola), 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 te drugim pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 2.

Kućnim redom u uređuje se posebice:

- radno vrijeme Škole, te dolazak učenika i zaposlenika u Školu i njihov odlazak iz Škole;
- organiziranje i provedbe dežurstva;
- pravila i obveze ponašanja za vrijeme boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole (školsko dvorište i školsko igralište), te pravila i obveze ponašanja kod provođenja izvanučioničke nastave izvan Škole (izleti, ekskurzije i drugi oblici odgojno-obrazovnih aktivnosti);
- prava i obveze učenika;
- pravila ponašanja za vrijeme odmora;
- pravila međusobnih odnosa i pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja;
- dužnosti i prava roditelja i drugih građana za vrijeme boravka u Školi;
- odnos prema školskoj imovini i osobnim stvarima;
- postupanje u slučaju kršenja odredbi Kućnog reda.

Članak 3.

Odredbe Kućnog reda primjenjuju se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi, odnosno unutarjem i vanjskom prostoru Matične škole Višnjan, Područne škole Kaštelir i Područne škole Vižinada.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike dok je ravnatelj Škole dužan upoznati s odredbama istog zaposlenike.

Jedan primjerak ovog Kućnog reda mora se istaknuti na vidljivom mjestu Škole, odnosno Matične škole Višnjan, Područne škole Kaštelir i Područne škole Vižinada.

Članak 4.

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

II. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 5.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s tekućim Godišnjim planom i programom rada Škole donesenim za tekuću školsku godinu, Statutom Škole te pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Radno vrijeme matične Škole je od 06,30 do 21,00 sat.

Radno vrijeme Područne škole Kaštelir i Područne škole Vižinada je od 06,30 do 20,00 sati.

Članak 6.

Školu ujutro otvara spremačica ili kućni majstor/ložač te pregledava stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja Škole.

Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana, vodeći računa o urednosti Škole te pri izlasku da je ista zaključana.

Izvan radnog vremena Škola se može otključati i koristiti samo u slučajevima organiziranih aktivnosti te uz odobrenje ravnatelja Škole.

Članak 7.

Radnici su dužni dolaziti i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Učitelj dolazi na posao najmanje 10 minuta prije početka nastavnog sata ili druge obveze u radu s učenicima.

Stručni suradnik dolazi na posao najmanje 10 minuta prije početka dnevnog rasporeda radnog vremena u Školi.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja područne Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Radnici ne mogu odsustvovati s mjesta rada za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja Škole. U slučaju žurnog odlaska, radnik mora obavijestiti ravnatelja Škole ili tajnika, a svoje udaljavanje s radnog mjesta zaposlenik mora opravdati odmah po povratku.

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

Dokumentaciju o opravdanom izostanku treba dostaviti tajništvu, odnosno računovodstvu Škole najkasnije do zadnjeg dana u mjesecu u kojem je nastupio izostanak.

Članak 8.

Raspored radnog vremena ravnatelja Škole, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka mora se istaknuti na vratima ureda pojedinog zaposlenika.

Članak 9.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno spremati radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zatvoriti radne prostorije.

III. BORAČAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 10.

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.

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 školski prostor najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici moraju ulaziti u Školu bez trčanja i galame te pod nadzorom dežurnih učitelja.

Roditelji koji dovode djecu u Školu, mogu ih dopratiti do ulaza te učenici sami ulaze u Školu.

Članak 11.

Učenici ne smiju kasniti na nastavu te na druge oblike odgojno-obrazovnog rada, a u slučaju kašnjenja po ulasku u učionicu moraju se ispričati učitelju na kašnjenju.

Svako kašnjenje učenika učitelj je dužan zabilježiti, a razrednik o tome mora obavijestiti roditelja/skrbnika na informacijama.

Članak 12.

Nakon završetka nastave ili drugoga oblika odgojno-obrazovnoga rada učenici pod nadzorom učitelja napuštaju učionice, a zatim u redu bez galame napuštaju školsku zgradu vodeći računa da su iza sebe ostavili uredno posložene klupe i stolice te drugi školski inventar.

Od kuće do Škole i obratno učenici su dužni pridržavati se prometnih propisa i pristojno se ponašati.

Učenici mogu napustiti Školu za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada jedino iz opravdanih razloga. Razrednik, predmetni učitelj, stručni suradnik, tajništvo ili ravnatelj o takvom napuštanju Škole treba obavijestiti roditelja/skrbnika i s njim dogovoriti način odlaska učenika iz Škole.

Ako učenik bez odobrenja napusti Školski prostor, dežurni učitelj dužan je obavijestiti ravnatelja, stručne suradnike i roditelje/skrbnike, a Škola ne odgovara za sigurnost i ponašanje učenika.

Članak 13.

Roditelji i ostali posjetitelji kod ulaska u Školu koriste glavni ulaz.

Osoba koja posjećuje školu dužna je pozvoniti na videoparlafon te pričekati javljanje zaposlenika Škole kojeg je ravnatelj ovlastio koji će izvršiti evidenciju ulaska i izlaska na način kojeg je odredio ravnatelj Škole.

Iznimno, osobe iz stavka 1. ovog članka, mogu koristiti sporedne ulaze Škole, ali uz prethodno odobrenje ravnatelja Škole.

IV. ORGANIZACIJA I PROVEDBA DEŽURSTVA

Članak 14.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi.

Zaštita i sigurnost učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi provodi se organiziranim dežurstvom učitelja, stručnih suradnika i operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu te uporabom sustava video-nadzora.

Na vidnome mjestu pri ulasku u školsku zgradu kao i u unutrašnjosti prostorija mora se istaknuti obavijest da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite.

Članak 15.

U Školi se organizira dežurstvo učitelja, stručnih suradnika i operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, koji se brinu o primjerenom ponašanju učenika i održavanju reda.

Učitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje dežuraju prema rasporedu dežurstva u svim unutarnjim i vanjskim prostorima Škole kada ih koriste učenici. Za vrijeme velikih odmora dežurni učitelji i stručni suradnici borave u prostorima Škole, na školskom dvorištu i igralištu,

a u slučaju nepovoljnih vremenskih prilika zajedno s učenicima borave u unutarnjem školskom prostoru.

Raspored, mjesto, trajanje dežurstva i obveze dežurnih zaposlenika određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva zaposlenika, u Matičnoj školi Višnjan, Područnoj školi Kaštelir i Područnoj školi Vižinada, kao i tjedni raspored informacija za roditelje/skrbnike učenika objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici Školi.

Članak 16.

Uz obveze iz članka 15. stavka 3. ovog Kućnog reda, dežurni učitelj osobito je obavezan:

- doći na vrijeme prema rasporedu dežurstva;
- paziti na red i disciplinu u Školi;
- paziti da se poštuju odredbe ovog Kućnog reda i drugih akata koji uređuju odnose te o kršenju istih odmah obavijestiti ravnatelja Škole.

Članak 17.

U svakom razrednom odjelu o redu brinu dva (2) redara, koje određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari iz stavka 1. ovog članka dužni su:

- prije početka nastave, pregledati učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvijestiti dežurnog učitelja;
- pripremiti učionicu za nastavu, obrisati ploču i donijeti prema potrebi nastavna sredstva i pomagala;
- izvijestiti dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi.
- Ako voditelj smjene 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.
- prijaviti učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike;
- provjetriti učionicu za vrijeme malog odmora;
- izvijestiti o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnijeti u tajništvo ili voditelju područne škole;
- 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 ili tajnika.

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

V. PRAVILA PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U ŠKOLI I IZVAN NJE

Članak 18.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u Školskim prostorima samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti te iznimno u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 19.

U prostoru Škole i okolišu je zabranjeno:

- oštećenje zidova i inventara Škole;
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke;
- nošenje oružja i drugih opasnih predmeta (npr. nožići, odvijači, britvice i sl.) koji mogu izazvati ozljedu osim potrebnog nastavnog pribora;
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju;
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja i kockanja koje uključuju ulaganje u novcu i ekvivalent novcu;
- unošenje tiskovina i drugih medija u kojima se nalaze neprimjereni sadržaji;
- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja;
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja;
- sjedenje na stubištu u hodnicima Škole;
- razbacivanje i gađanje hranom;
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja;
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku Škole;
- Pušenje, uživanje odnosno konzumiranje, nuđenje ili unošenje alkohola, duhanskih prerađevina i duhanskih proizvoda, opojnih droga kao i drugih psihoaktivnih sredstava i energetskih pića koja su neprimjereni i škodljiva za razvoj i zdravlje djece;
- Penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе na školskom igralištu/dvorištu, uništavati posađena stabla i biljke u unutarnjim i vanjskim prostorima Škole.

Članak 20.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno fotografiranje, 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 fotografiranje, audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Od odredbi stavka 1. ovog članka izuzeti su učenici koji navedene radnje obavljaju u svrhu realiziranja nastavnog i drugog odgojno-obrazovnog sadržaja isključivo pod stručnim vodstvom učitelja ili stručnih suradnika.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 21.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u Školske prostore (unutarnje i vanjske), osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada, odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

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

Članak 22.

U vrijeme sudjelovanja na izvanučioničkoj nastavi (na školskim izletima, ekskurzijama, školi u prirodi i terenskoj nastavi) te drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima izvan škole (posjete, ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti školske ustanove), učenici su se dužni ponašati primjereno i pristojno poštujući odredbe ovoga Kućnog reda i odredbe Kućnog reda organizacije ili ustanove (tvrtnice, kazališta, kino dvorana, turističkih agencija, hotela i sl.) u kojoj se izvodi dio programa.

Za poštivanje pravila ponašanja skrbi razrednik ili učitelj i/ili stručni suradnik u pratnji.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, i učitelja i/ili stručnih suradnika u pratnji te se bez dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

Članak 23.

U prostorima Škole učenicima je zabranjeno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja koji omogućuju komunikaciju, audio i video snimanje školskih prostora ili radnika ili drugih učenika.

Radi neometanog odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju za vrijeme boravka u Školskim prostorima biti potpuno isključeni (ne utišani) i spremjeni u učeničku torbu. Iznimno, i u hitnim slučajevima ili uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja učenik može za osobne potrebe ili za potrebe nastave koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju te ga nakon uporabe mora ponovno ugasiti.

U slučaju da učenici koriste mobilne telefone i druge tehničke uređaje na način koji nije u skladu s ovim Kućnim redom, učitelji, stručni suradnici, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu imaju pravo privremeno oduzeti uređaj i predati ga ravnatelju Škole ili voditelju područnih Škola koji ga pohranjuje u uredu.

Učenik je dužan ugasiti uređaj i potpisati obrazac kojim se utvrđuje stanje preuzetog mobitela. Obrazac potpisuje i zaposlenik koji je privremeno oduzela mobitel.

Oduzeti uređaj može preuzeti roditelj/skrbnik uz prethodnu najavu dolaska najranije sljedeći radni dan.

Učeniku koji 2 puta krši odredbe ovog članka bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Za izgubljene ili otuđene mobilne telefone i druge tehničke uređaje i njihova oštećenja, Škola ne odgovara.

Članak 24.

Učiteljima nije dozvoljeno korištenje mobilnih telefona za vrijeme nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanja sjednica kolegijalnih tijela Škole, osim iznimno, za potrebe nastave i drugog oblika odgojno-obrazovnog rada odnosno rada na sjednicama ili u hitnoj situaciji.

Članak 25.

Učitelji i stručni suradnici imaju pravo i obvezu privremeno zadržati učenicima i ostale predmete koji nisu primjereni za Školu, posebno ako se njima ometa nastava ili se ugrožava sigurnost samog učenika te sigurnost drugih.

Oduzete predmete valja predati ravnatelju Škole koji će o poduzetoj radnji obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da isti predmet osobno preuzme u dogovoreno vrijeme.

U slučaju sumnje na posjedovanje predmeta iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan učitelju, stručnom suradniku, operativnom djelatniku za sigurnost i civilnu zaštitu ili ravnatelju pokazati svoje stvari. U slučaju pronalaska istih, ravnatelj Škole će o poduzetoj radnji obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da isti predmet osobno preuzme u dogovoreno vrijeme.

U slučaju pronalaska potencijalno opasnih tvari ili predmeta ravnatelj je ovlašten o tome izvijestiti nadležne institucije.

Članak 26.

Učenici Škole dužni su dolaziti u Školu prikladno i uredno odjeveni. Prikladnom odjećom smatra se odjeća koja je čista, uredna i koja pokriva trbuh, leđa, prsa i gornji dio bedara te ne sadrži uvredljive ili neprimjerene sadržaje.

Učenicima je zabranjeno:

- šminkanje (puder, ruž, maskara itd.) i nošenje umjetnih trepavica zbog sigurnosnih i higijenskih razloga te neprimjerenosti dobi učenika osnovne škole;
- ekstremno obojana kosa i neprimjerena frizura;
- dugi lakirani nokti i gel nokti;
- nošenje tetovaža, piercinga i naušnica na neprimjerenim mjestima (nos, obrve, usne i sl.) zbog sigurnosnih i higijenskih razloga;
- nošenje poderane odjeće, kratkih hlačica ili hlačica za sportske aktivnosti, haljina i suknji iznad koljena, nošenje majica koje ne prekrivaju trbuh, ramena, leđa i poprsje, nošenje odjeće s neprimjerenim tekstualnim ili slikovnim sadržajem i simbolima;
- nošenje pokrivala za glavu u unutarnjim školskim prostorima, nošenje japanki i natikača i obuće sa visokom potpeticom.

Ne preporuča se nošenje nakita i drugih skupocjenih predmeta u Školu, jer u slučaju otuđenja, oštećenja i/ili gubitka istih Škola ne snosi odgovornost.

U slučaju dolaska učenika koji je neprimjereno obuven ili odjeven, učitelj će uputiti učenika razredniku, voditelju područnog odjela ili stručnom suradniku koji će kontaktirati roditelje/skrbnike.

Članak 27.

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

Svi radnici Škole dužni su na radno mjesto dolaziti uredni i odjeveni na način koji je primjeren odgojno-obrazovnoj ustanovi i koji ne ometa proces učenja i poučavanja.

Odjeća radnika mora biti čista i primjerena godišnjem dobu, uz uvažavanje pravila o pokrivenosti tijela (trbuh, leđa, prsa i gornji dio bedara moraju biti pokriveni).

Neprijemnim odijevanjem zaposlenika u prostorima Škole smatra se:

- nošenje odjeće s istaknutim simbolima koji promiču nasilje, netoleranciju, diskriminaciju ili su u suprotnosti s općim etičkim načelima;
- nošenje izrazito prozirne odjeće, prekratkih hlača ili suknji (iznad sredine bedara) te odjeće s predubokim dekolteom;
- nošenje kapa, kapuljača ili sunčanih naočala unutar školske zgrade, osim u opravdanim zdravstvenim slučajevima.

Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture te voditelji sportskih aktivnosti dužni su tijekom nastave u sportskoj dvorani nositi čistu sportsku opremu i obuću koja se koristi isključivo u svrhu sportskih aktivnosti.

Tehničko osoblje (domari, spremačice, kuharice) dužno je tijekom rada nositi propisanu radnu i zaštitnu odjeću te obuću u skladu s propisima o zaštiti na radu.

VI. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 28.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Kućnim redom, drugim općim aktima Škole te ostalim pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 29.

Uz prava i obveze učenika iz članak 30. stavka 1. ovog Kućnog reda, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu;
- mirno ući u učionicu u pratnji učitelja prije početka nastave i pripremiti se za rad;
- 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, sukladno odredbama Kućnog reda;
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu;
- pravodobno podsjetiti svoje roditelje/skrbnike na obvezu opravdavanja izostanaka;
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole;
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole;
- mirno napustiti Školski prostor najkasnije nakon završetka školskih obveza;
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze;
- pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima (pozdravljanje i oslovljavanje s poštovanjem);
- poštovati pravila Kućnog reda;
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara;
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš;
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć drugome.

Članak 30.

Učenicima je zabranjeno u Školi narušavati red i mir te vršiti radnje koje dovode u opasnost njih same ili druge učenike, učitelje i ostale osobe u Školi, a posebice nije dopušteno:

- ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu;
- koristiti bez dopuštenja učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja mobilne telefone i druge tehničke uređaje koji omogućuju komunikaciju, audio i video snimanje Školskih prostora ili radnika ili drugih učenika, u Školu unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školskim prostorima;
- sjedenje na prozorima, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor, zadržavanje na stubištu i u sanitarnim čvorovima, bacanje papira, žvakaćih guma, ostataka hrane i drugih otpadaka po školskom dvorištu i igralištu.

Članak 31.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu očistiti obuću na za to predviđenom mjestu.

Po dolasku u školu, učenik oblači obuću za boravak u školi. Obuća za boravak u školi mora biti čista i označena imenom i prezimenom učenika.

Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu u područnim školama prije početka nastave daje dežurni učitelj.

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

Članak 32.

Tijekom nastave ili drugoga oblika odgojno-obrazovnoga rada učenici se moraju dolično i odgovorno ponašati i ne smiju ometati odgojno-obrazovni proces.

Učenici dižu ruke samo kad to traži učitelj ili kad se javljaju za riječ. Na postavljeno pitanje odgovara samo onaj učenik kome je pitanje upućeno.

Članak 33.

Tijekom razgovora ili nastave nije uljudno niti dopušteno žvakati gumu za žvakanje, upadati u riječ, psovati, dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, pljuvati na pod u bilo kojem prostoru Škole i šetati po razredu.

Kad učenik ili druga osoba službeno ulazi u učionicu za vrijeme nastave, treba prije ulaska pokucati, nakon ulaska pozdraviti, doći do učitelja, objasniti mu razlog dolaska i po obavljenom poslu, uz pozdrav, izaći iz učionice.

Kad starija osoba ulazi ili izlazi iz učionice, učenici je pozdravljaju ustajanjem.

Članak 34.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada (klupu i stolicu) koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku ili na vratima kabineta osim u slučaju da u kabinete ulaze zajedno s učiteljem.

U dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu učenici ulaze i izlaze isključivo u pratnji predmetnog učitelja.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati čistu sportsku odjeću i obuću prema uputama učitelja. Po završetku sata učenici su dužni se presvući u odjeću i obuću za boravak u školi.

Članak 35.

Kad završi nastavni sat, učenici imaju dužnost urediti prostor koji napuštaju na način da sve otpatke pohrane u za to predviđene koševe i ostave privučene stolice pod klupe.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

Učenici putnici u miru i bez buke ostaju u školi, a 5 (pet) minuta prije polaska i odlaze na autobusno stajalište te se ukrcavaju na autobus bez zadržavanja u školi i oko škole.

Za učenike putnike u vrijeme čekanja do odlaska na autobus skrbe dežurni ili razredni učitelji koji osmišljavaju aktivnosti.

Tijekom vožnje učenici su dužni ponašati se u skladu s pravilima sigurne vožnje, odnosno zabranjeno je guranje, hodanje autobusom za vrijeme vožnje, ometanje vozača, bacanje predmeta iz autobusa i uništavanje autobusa.

U autobusu vrijede ista pravila međusobnog ponašanja kao i u školskom prostoru.

U slučaju ponovljenog nepoštivanja stavka (5) i (6) ovog članka ravnatelj škole u dogovoru s pružateljem usluge prijevoza može odlukom ravnatelja Škole uskratiti pravo korištenja prijevoza školskim autobusom.

Članak 36.

Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja/skrbnika ili 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.

Ako učenik izostane s nastave, roditelj/skrbnik je obavezan najkasnije drugog dana obavijestiti razrednika o razlozima izostanka s nastave i izostanak opravdati razredniku u roku od 5 dana od povratka na nastavu.

Članak 37.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava svoje obveze, Škola će o istome obavijestiti roditelja/skrbnika te zatražiti da u roku od pet dana od dostave obavijesti obrazloži razloge učenikovog izostanka i/ili neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj/skrbnik u predviđenom roku ne dođe obrazložiti razloge izostanka i/ili neizvršavanja obveza, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera te poduzimati daljnje radnje sukladno pravnim propisima i općim aktima Škole, a po potrebi obavijestiti Hrvatski zavod za socijalni rad.

Članak 38.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan Školskih prostora osim u vrlo hitnim i opravdanim slučajevima koje učitelj mora pisano zabilježiti.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave kažnjavati učenika udaljavanjem iz učionice. Ako učenik svojim ponašanjem ometa nastavu ili druge oblike odgojno-obrazovnog rada, učitelj ga može uputiti razredniku, stručnim suradnicima ili ravnatelju.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti udaljena sa nastavnog sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl., a 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.

Članak 39.

Razrednik, učitelj, stručni suradnik i ravnatelj mogu dogovoriti individualni razgovor s učenikom, po mogućnosti izvan nastavnog rada, pri čemu su dužni osigurati prikladan prostor koji osigurava privatnost razgovora.

Članak 40.

Svaki radnik Škole koji zapazi ili bude obaviješten o zdravstvenim tegobama kod učenika, dužan je postupati prema Planu sigurnosti i protokola postupanja OŠ Jože Šurana Višnjan te učenika smjestiti na sigurno mjesto i pobrinuti se da ne ostane sam.

U slučaju teže povrede, nesvijesti ili težeg zdravstvenog problema čiju težinu i posljedice radnik Škole nije u mogućnosti procijeniti, dužan je zatražiti pomoć školskog liječnika ili hitne medicinske službe te o istome odmah obavijestiti roditelja/skrbnika i dogovoriti njihov hitni dolazak u Školu u slučaju potrebe pratnje djeteta na daljnje pružanje pomoći.

VII. PRAVILA PONAŠANJA ZA VRIJEME ODMORA I ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 41.

Učenici imaju pravo na veliki odmor, u trajanju od 20 minuta, te male odmore između nastavnih sati, u trajanju od 5 minuta.

Zbog sigurnosti učenika tijekom boravka u Školi za vrijeme malih odmora nije dopušteno napuštanje školske zgrade.

Za vrijeme trajanja odmora učenicima je zabranjeno trčanje, skakanje, sklizanje i slične radnje kojima ugrožavaju vlastitu sigurnost i sigurnost drugih učenika.

Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena, a kabinetске učionice zaključane.

Za vrijeme kretanja hodnicima i stubama Škole učenici se obvezno kreću desnom stranom umjerenim hodom.

Članak 42.

Svi učenici koji se hrane u školskoj kuhinji objeduju u blagovaonici.

Prije ulaska u blagovaonicu ili u blagovaonici učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme velikog odmora i objeda u blagovaonici učenici su dužni poštivati pravila pristojnog ponašanja.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na dogovoreno mjesto i oprati ruke.

Učenici redari brinu za odlaganje pribora za jelo i čistoću prostora za objedovanje.

Za red u blagovaonici odgovorni su učitelji razredne nastave koji dovode svoj razredni odjel na objed i dežurni učitelji.

Članak 43.

Za vrijeme velikoga odmora, a nakon objeda, učenici izlaze iz svojih učionica i borave u školskom dvorištu ili na igralištu pod nadzorom dežurnih učitelja i stručnih suradnika.

Školsko dvorište ili igralište učenici ne smiju napuštati osim iznimno, uz odobrenje ravnatelja.

Ako učenici protivno pravilima napuste dvorište ili igralište, Škola ne snosi odgovornost za sigurnost učenika.

U slučaju lošega vremena učenici se zadržavaju u blagovaonici ili na hodnicima ispred učionica u prostoru Škole pod nadzorom dežurnih učitelja i stručnih suradnika.

Nakon velikoga odmora učenici se vraćaju u Školu primjerno se ponašajući.

VIII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA I ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Članak 44.

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.

U međusobnim odnosima radnici Škole, učenici i druge osobe dužne su postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja, odnositi se s uvažavanjem i poštovanjem jedni prema drugima te prilikom međusobnog komuniciranja koristiti pristojan rječnik.

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

Učenici su dužni prvi pozdraviti radnike Škole i druge osobe koje se zateknu u Školi.

Pozdravlja se u skladu s pravilima lijepog ponašanja.

Članak 45.

Učenik ima pravo prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju povredu svoga prava, kao i uočenu povredu prava drugih učenika u Školi.

Članak 46.

Međusobne nesuglasice učenici trebaju rješavati koristeći jasne i uvažavajuću komunikaciju i/ili potražiti pomoć predmetnog učitelja, razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja.

Učenici sukobe ne smiju rješavati svađom, fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i drugim neprimjerenim ponašanjem.

Članak 47.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovog članka.

U slučaju kršenja odredbi ovog Kućnog reda i nasilničkog ponašanja osobe koja nije djelatnik Škole ili učenik, učitelji, stručni suradnici ili ravnatelj, upozorit će osobu da prestane s takvim ponašanjem. Ako osoba i nakon upozorenja nastavi s istim ponašanjem, treba tražiti da se ista udalji iz prostora Škole ili će u suprotnom biti pozvana policija.

Članak 48.

U slučaju nasilnoga postupanja učitelja, stručnih suradnika ili drugih radnika Škole ili drugih odraslih osoba prema učeniku ili učenika prema odrasloj osobi, svaki učenik ili radnik Škole obavezan je o tome odmah izvijestiti ravnatelja ili stručnoga suradnika koji će poduzeti sve mjere da se zaustavi nasilno postupanje te obavijestiti nadležne službe.

Članak 49.

U slučajevima nasilja među učenicima učitelj i stručni suradnik dužan je odmah zaustaviti nasilno ponašanje, prijaviti nasilno postupanje razredniku, stručnim suradnicima i ravnatelju.

Razrednik ili stručni suradnik ili ravnatelj će nasilno ponašanje prijaviti policiji te će razgovarati s učenikom žrtvom nasilnoga postupanja, s počiniteljem nasilnoga postupanja, zatim s drugim učenicima i odraslim osobama koje imaju informacije o počinjenom nasilnom ponašanju i obavijestit će roditelje/skrbnike o činjenicama i okolnostima te aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima.

O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima razrednik ili stručni suradnik ili ravnatelj će sačiniti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

Članak 50.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja koji su obvezni postupati prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Članak 51.

U Školi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija, poticanje na diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje, segregacija ili bilo koji oblik diskriminacije učenika i radnika Škole.

U Školi će se stvarati pretpostavka za ostvarivanje jednakih mogućnosti svakog učenika i radnika kao i zaštita od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta te izražavanja spolne orijentacije.

Diskriminacijom po bilo kojoj osnovi iz stavka 2. ovog članka smatra se postupanje kojim se učenik ili radnik Škole stavlja ili je bio stavljen ili bi mogao biti stavljen u nepovoljniji odnos od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Uznemiravanje kao oblik diskriminacije je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz stavka 2. ovog članka koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju ili stručnim suradnicima.

IX. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH STRANAKA U ŠKOLI

Članak 52.

Roditelji/skrbnici posjećuju Školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima i sjednicama Vijeća roditelja; radi individualne suradnje s razrednikom, predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem; radi prisustvovanja priredbama i sudjelovanja u različitim oblicima školskih aktivnosti te prigodom rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu Škole u vrijeme primanja stranaka.

Članak 53.

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su redovito se informirati o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem e-Dnevnika, informacija za roditelje te prisustvovati roditeljskim sastancima.

Članak 54.

Roditelji/skrbnici mogu dobiti informacije od učitelja Škole u dane primanja roditelja/skrbnika ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Individualne informacije održavaju se u za to predviđenom prostoru.

Informacije o uspjehu i vladanju učenika daju se roditeljima tijekom čitave školske godine, u skladu s propisima koji reguliraju obrazovni sustav.

Članak 55.

Na početku nastavne godine razrednik mora upoznati roditelje/skrbnike s rasporedom sati i s rasporedom informacija. Raspored informacija objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

Članak 56.

Na poziv razrednika, stručnoga suradnika ili ravnatelja Škole roditelji/skrbnici dolaze na razgovor u Školu prema datumu i satu naznačenom u pozivu.

Roditelji/skrbnici ne mogu samovoljno ulaziti u školu, učionicu ili prostore na kojima se odvija nastava i borave učenici.

Roditelji/ skrbnici se ne smiju zadržavati u Školi za vrijeme nastave nakon završetka razloga dolaska u Školu.

Roditelji/skrbnici i drugi građani koji posjećuju Školu dužni su pričekati na za to određenom mjestu (na ulazu u Školu) do dolaska zaposlenika Škole s kojim žele razgovarati.

Članak 57.

Povredu prava učenika u školskoj ustanovi roditelj/skrbnik ima pravo prijaviti učitelju, stručnom suradniku ili ravnatelju.

Roditelj/skrbnik učenika ili učenik ima pravo prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju svako neprimjereno, neprofesionalno i neetično postupanje učitelja, stručnoga suradnika ili drugoga radnika Škole.

Članak 58.

Od roditelja/skrbnika učenika Škole očekuje se uljudna i dobronamjerna suradnja i komunikacija sa svim radnicima Škole.

Radnici Škole dužni su se uljudno ophoditi s roditeljima/skrbnicima i drugim osobama koje borave u Školi.

X. ODNOS PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI I OSOBNIM STVARIMA

Članak 59.

Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti se o imovini Škole i osobnim stvarima prema načelu dobrog gospodara.

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

Članak 60.

Svaku namjerno ili nenamjerno počinjenu štetu potrebno je nadoknaditi. Za nastalu štetu odgovara počinitelj štete.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

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

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

Članak 61.

Svi učenici i radnici odgovaraju za uređenost prostora, zaduženu opremu, pomagala kao i ostali školski inventar.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 62.

Učenici su dužni čuvati odjeću i pribor drugih učenika.

U slučaju otuđivanja ili oštećivanja tuđih stvari, počinitelj je dužan štetu nadoknaditi. Nadoknada štete prepušta se međusobnom sporazumu roditelja tih učenika.

Nađene stvari učenici ili radnici Škole predaju dežurnom učitelju ili razredniku, koji ih do potraživanja od strane vlasnika, predaju u tajništvo Škole.

Članak 63.

Učenicima je zabranjeno namjerno prljati zidove i vrata, šarati po njima, oštećivati klupe, panoe, razbijati prozore i ostale predmete u Školi, oštećivati ili zagađivati školsko igralište i okoliš Škole.

Članak 64.

Za štetu nastalu od strane učenika odgovaraju roditelji/skrbnici učenika i dužni su ju nadoknaditi u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Ako se utvrdi da je u štetnoj radnji sudjelovalo više počinitelja, ali se ne može utvrditi koji je od počinitelja štetu uzrokovao ili se ne mogu utvrditi njihovi udjeli u počinjenoj šteti, a izvjesno je njihovo štetno djelovanje, odgovornost za štetu snose podjednako svi koji su sudjelovali u štetnoj radnji, odnosno razredni odjel.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene oštećene imovine i eventualne ugradnje, odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi predmetna cijena. Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj/skrbnik i ravnatelj).

Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

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

Ispunjenje obveze naknade štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom Škole.

Članak 65.

O pravodobnom ispunjenju obveze naknade štete skrbe razrednik, voditelj računovodstva i ravnatelj.

Sredstva prikupljena za nastalu štetu smiju se koristiti samo u svrhu otklanjanja nastale štete.

Članak 66.

Učitelji i učenici pod nadzorom učitelja brinu se za lijep izgled razrednih prostorija i vanjskih prostora, što postižu ukrašavanjem zidova i panoa slikama, fotografijama, pisanim uradcima, te raznim predmetima.

Članak 67.

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

Članak 68.

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

U slučaju da učitelj, stručni suradnik ili drugi radnik škole primijeti opasnost za učenike i radnike u školskim prostorima, obavezan je odmah o tome izvijestiti ravnatelja.

Ravnatelj će staviti izvan uporabe prostor opasan po život i zdravlje učenika i radnika Škole dok se ne stvore potrebni uvjeti za siguran rad.

XI. KRŠENJE ODREDBI KUĆNOG REDA

Članak 69.

Postupanje po odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Prema učenicima koji učine povredu iz ovog Kućnog reda pokrenut će se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta Škole.

Članak 70.

U slučaju učenikova učestaloga kršenja Kućnog reda, škola će obavijestiti roditelja/skrbnika učenika, nadležni tim školske medicine i nadležni Hrvatski zavod za socijalni rad te će u dogovoru s nadležnim tijelima osigurati pomoć učeniku i roditelju.

O 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.

Članak 71.

Osoba, ako nije radnik ili učenik škole, koja za vrijeme boravka u školi krši Kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi škola. Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od

nedozvoljenih ponašanja iz Ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja ili ravnatelja.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 72.

Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 73.

Za tumačenje pojedinih odredaba ovoga Kućnog reda nadležan je Školski odbor.

Članak 74.

Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda stavlja se izvan snage Kućni red, KLASA: 003-05/21-01/03, URBROJ: 2167-23-01-21-01, od 06. listopada 2021. godine te Odluka o izmjenama i dopunama Kućnog reda, KLASA: 003-05/21-01/03, URBROJ: 2167-21-01-22-02, od 03. svibnja 2022. godine.

Predsjednik Školskog odbora:
Enis Ramadan, mag.edu.inf.

OSNOVNA ŠKOLA JOŽE ŠURANA
1 VIŠNجان
Istarska 2, VIŠNجان

KLASA: 011-03/26-02/02
URBROJ: 2167-21-01-26-01
Višnجان, 26. svibnja 2026. godine

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Osnovne škole Jože Šurana Višnجان dana 02. lipnja 2026. godine, a koji stupa na snagu dana 03. lipnja 2026. godine.

RAVNATELJ:
Predrag Brkić, prof.

OSNOVNA ŠKOLA JOŽE ŠURANA
1 VIŠNجان
Istarska 2, VIŠNجان