KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA
VELIMIRA ŠKORPIKA 8
22000 ŠIBENIK
OIB:95528964928
katolicka-os@hi.t-com.hr

KLASA:011-03/26-02/5
URBROJ:2182-1-61-01-26-1

KUĆNI RED

KATOLIČKE OSNOVNE ŠKOLE

U ŠIBENIKU 11. LIPNJA 2026. GODINE

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.,151/22.,156/23.) te članka 60. Statuta Katoličke osnovne škole, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na prijedlog ravnatelja, na 10. sjednici održanoj dana 11.6.2026. godine, donosi

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom uređuju se pravila boravka i ponašanja učenika, radnika i drugih osoba u školi, odnos prema školskoj imovini, pravila sigurnosti, zaštite i spašavanja, međusobni odnosi učenika i radnika škole, pravila korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja u svim prostorima Škole i tijekom odgojno-obrazovnoga rada, radno vrijeme te druga pitanja važna za održavanje reda i ostvarivanje odgojno-obrazovnoga rada.

Članak 2.

(1) Odredbe kućnog reda provode se u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, statutom škole, pravilnikom kojim se uređuju kriteriji za izricanje pedagoških mjera, pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakoga kršenja tih prava nadležnim tijelima, protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i drugim propisima koji uređuju život i rad u školi.

(2) Izrazi koji se koriste u ovome Kućnom redu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

(1) Kućni red odnosi se na učenike, radnike škole, roditelje, skrbnike i druge osobe za vrijeme njihova boravka u školi, školskom prostoru i virtualnom školskom prostoru kada se u njemu odvija odgojno-obrazovni rad ili druga aktivnost koju organizira škola.

Članak 4.

(1) Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi.

(2) Vanjski školski prostor obuhvaća školsko dvorište, kapelicu, vanjski oltar, vanjsko igralište i drugi uređeni i označeni prostor kojim se škola koristi.

(3) Vanjskim školskim prostorom smatra se i mjesto izvođenja terenske nastave, izvanučioničke nastave, izleta, ekskurzija,hodočašća, školskih posjeta, natjecanja, nastupa, humanitarnih i drugih aktivnosti koje škola organizira izvan školske zgrade, uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu tijekom trajanja tih aktivnosti.

(4) Virtualnim školskim prostorom smatra se službena mrežna stranica škole, službena mjesta škole na društvenim mrežama i druga mrežna mjesta na kojima učenici i radnici nastupaju kao službeni predstavnici škole (Facebook stranica, Instagram i sl.).

Članak 5.

(1) Na početku svake školske godine razrednik je dužan upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike s odredbama kućnog reda na prvom roditeljskom sastanku

(2) Ravnatelj je dužan upoznati radnike škole s odredbama kućnog reda.

(3) Kućni red objavljuje se na mrežnoj stranici škole i ističe na vidljivom mjestu u školi.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 6.

(1) Učenici, radnici škole i druge osobe mogu boraviti u prostoru škole samo za vrijeme radnog vremena škole.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, boravak u prostoru škole dopušten je i izvan radnog vremena za vrijeme organiziranih aktivnosti i u drugim opravdanim slučajevima uz odobrenje ravnatelja.

(3) Za vrijeme popravnih, predmetnih i razrednih ispita roditelji učenika ne smiju boraviti u prostoru škole, osim ako ih škola pozove ili im to odobri ravnatelj.

(4) Roditelji, skrbnici i druge osobe koje borave u školi ne smiju ulaziti u učionice i druge prostore u kojima se održava nastava ili drugi oblik odgojno-obrazovnoga rada bez odobrenja ovlaštene osobe škole.

(5) Ulazak u učionicu ili drugi radni prostor za vrijeme nastave dopušten je samo u opravdanim slučajevima uz odobrenje ravnatelja, stručnog suradnika, razrednika ili učitelja koji u tom prostoru izvodi nastavu.

(6) Službeni ulaz u školu na adresi Velimira Škorpika 8, 22000 Šibenik nalazi se s jugoistočne strane školske zgrade i koristi se kao glavni ulaz. Njime se koriste učenici, radnici, roditelji i sve stranke koje dolaze u školu. Pomoćni ulaz je s južne strane školske zgrade, njime se koriste učenici i radnici za odlazak u sportsku dvoranu, blagovaonicu i na igralište.

(7) Način korištenja drugih ulaza u školu određuje ravnatelj, vodeći računa o sigurnosti učenika i organizaciji rada škole.

Članak 7.

U prostoru škole i okolišu škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- psovanje i drugo nepristojno izražavanje
- unošenje i korištenje oružja i drugih opasnih predmeta
- pisanje, šaranje i grebanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje otpada izvan za to predviđenih mjesta
- unošenje i konzumiranje alkohola, droge i drugih zabranjenih sredstava
- igranje igara na sreću i kartanje
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja

- namjerno uništavanje imovine nanošenjem veće štete u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad
- kidanje i uništavanje materijala s panoa u razredu ili na hodniku
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu, osim predmeta potrebnih za nastavu
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- namjerno začepljivanje odvoda i izazivanje poplave
- neovlašten pristup školskim bazama podataka
- neovlašteno oglašavanje putem školskih oglasnih sredstava
- korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja (mobiteli, pametni satovi, tableti i sl.) protivno odredbama ovoga Kućnog reda
- penjanje po stablima, ogradama, golovima, koševima, balkonima i drugim konstrukcijama u školskom prostoru
- uništavanje biljaka i uređenih površine u školskom vrtu i dvorištu.

Članak 8.

(1) U prostorima škole zabranjeno je svako neovlašteno fotografiranje, audio snimanje i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe koja se snima, osim kada je drukčije propisano zakonom ili kada je riječ o službenim aktivnostima škole uz prethodnu obavijest.

(2) Svako audio snimanje i video snimanje u školi potrebno je prethodno prijaviti ravnatelju.

(3) Postupanje protivno odredbama ovoga članka smatra se kršenjem kućnoga reda i povlači odgovornost u skladu s važećim propisima i općim aktima škole.

Članak 9.

(1) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja, razrednika, dežurnoga učitelja ili druge ovlaštene osobe škole dovoditi u školu neovlaštene osobe.

(2) Zabranjeno je dovođenje ili pomaganje prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovini u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad.

(3) Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostore Škole, školsko dvorište, igralište i u školski vrt, osim u odgojno-obrazovne svrhe uz odobrenje ravnatelja .

Članak 10.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI

Čuvanje školske imovine

Članak 11.

(1) Učenici, radnici škole i druge osobe koje borave u školi dužni su čuvati imovinu škole i postupati s njom pažnjom dobroga gospodara.

(2) Škola ne odgovara za nestanak novca, nakita, mobitela i drugih vrijednih stvari učenika, radnika i drugih osoba tijekom njihova boravka u školi.

Članak 12.

(1) Radnici škole dužni su racionalno i namjenski koristiti sredstva i opremu škole koja im je stavljena na raspolaganje.

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama, uređajima, opremi ili drugoj imovini škole učenici i radnici dužni su bez odgode prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, stručnom radniku na tehničkom održavanju, tajniku ili ravnatelju.

Članak 13.

(1) Osoba koja namjerno ili nepažnjom prouzroči štetu na školskoj imovini dužna je štetu nadoknaditi.

(2) Ako se ne može utvrditi počinitelj štete koju je prouzročio učenik, škola može obvezu naknade štete utvrditi skupini učenika ili razrednom odjelu, razmjerno okolnostima slučaja.

(3) Naknada štete iz stavka 2. ovoga članka utvrđuje se u jednakim pojedinačnim iznosima.

Članak 14.

(1) Visina štete utvrđuje se prema cijeni popravka, nabave i ugradnje oštećene stvari, odnosno prema procjeni povjerenstva ako se stvarna cijena ne može utvrditi.

(2) Procjenu štete obavlja povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj, a čine ga razrednik učenika, roditelj učenika i ravnatelj.

(3) Roditelj odnosno skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od osam dana od dostave odluke škole, osim ako se sa školom drukčije dogovori.

(4) Naknada štete može se izvršiti i kupnjom odgovarajućega predmeta, uz prethodni dogovor sa povjerenstvom škole.

Članak 15.

(1) Učenici i radnici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i koristiti u privatne svrhe školsku imovinu.

(2) Radnici škole bez odobrenja ravnatelja ne smiju iznositi iz škole službenu dokumentaciju.

(3) Postupanje protivno odredbama ovoga članka smatra se težim kršenjem kućnoga reda.

IV. PRAVILA SIGURNOSTI, ZAŠTITE I SPAŠAVANJE OSOBA I IMOVINE

Članak 16.

(1) Radnici škole u suradnji s učenicima, roditeljima i skrbnicima dužni su skrbiti o sigurnom i zdravom boravku i radu u školi.

(2) U pitanjima zaštite zdravlja učenika, škola surađuje sa zdravstvenim ustanovama i drugim nadležnim tijelima.

(3) U slučaju izvanrednih okolnosti postupa se prema planu evakuacije i spašavanja, uputama nadležnih tijela i važećim propisima.

(4) U virtualnom školskom prostoru svi sudionici dužni su pridržavati se općih i posebnih pravila sigurnoga i primjerenoga ponašanja na internetu.

(5) Pri prikupljanju i obradi osobnih podataka radnici škole dužni su postupati u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

(6) Učenici i radnici škole dužni su u svojem stvaralačkom radu poštovati odredbe Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima.

Članak 17.

(1) Svi učenici, radnici, roditelji, skrbnici i druge osobe koje borave u prostoru škole dužni su poštovati upute i mjere koje provodi Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.

(2) Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu ima ovlasti nadzora nad provođenjem sigurnosnih pravila u prostoru škole, u skladu s Planom sigurnosti i drugim općim aktima škole.

(3) U slučaju hitne ili izvanredne situacije svi učenici, radnici i druge osobe dužni su postupati prema uputama Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu te surađivati u provedbi evakuacijskih, zaštitnih i drugih sigurnosnih mjera.

V. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 18.

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

(2) Radnici škole dužni su u redovnom radnom vremenu učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće obavijesti iz svog djelokruga rada.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 19.

(1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u prvoj smjeni s produženim boravkom za učenike razredne nastave o čemu odlučuje Osnivač u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole.

(2) Subotom i nedjeljom te za vrijeme državnih blagdana i neradnih dana škola je zatvorena, osim u izuzetnim slučajevima, ali po odobrenju ravnatelja škole.

(3) Radno vrijeme škole je 7:00 do 17:00 sati.

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

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

(6) Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

(7) Ključeve od vrata škole imaju ravnatelj, spremačice i stručni radnik na tehničkom održavanju.

Škola ima digitalnu bravu na glavnom ulazu u školu. Svi radnici škole imaju pametnu karticu s kojom mogu otvoriti vrata samo u svoje radno vrijeme.

(8) Ključeve iz stavka 10. ovog članka mogu zadužiti i drugi radnici Škole kada to priroda posla nalaže i kada to odobri ravnatelj škole.

Članak 20.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

(2) Radnicima nije dopušten dolazak na posao pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

(3) Radnik je dužan dolaziti na posao uredan i odjeven primjereno naravi posla i odgojno-obrazovnoj ulozi koju obavlja.

(4) 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.

(5) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 21.

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

Članak 22.

(1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme određeno za informacije ili u drugo vrijeme uz prethodni dogovor.

(2) Raspored primanja roditelja objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole.

Članak 23.

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

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 24.

(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 postupa protivno stavku 1. ovoga članka ako zastrašuje, vrijeđa, ponižava, ometa učenje, širi neistine, krade, uništava tuđu imovinu, zlostavlja drugoga učenika ili se ponaša na drugi neprihvatljiv način.

(3) Učenici ne smiju međusobne sporove rješavati svađom, uvredama, prijetnjama, fizičkim obračunom ili drugim neprihvatljivim ponašanjem.

(4) U slučaju međusobnog spora, učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja.

VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 25.

(1) Učenici su dužni prema radnicima škole i drugim osobama postupati pristojno i u skladu s pravilima kulturnoga ophođenja.

(2) Pri ulasku u školu i izlasku iz škole učenici su dužni dati prednost starijim osobama i drugim osobama kojima je to potrebno.

IX. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 26.

(1) Učenici mogu boraviti u školi u vrijeme određeno za nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnoga rada.

(2) Učenici su dužni doći u školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave i napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka svojih školskih obveza, osim ako sudjeluju u drugim aktivnostima škole.

(3) Učenici koji zakasne na nastavu ne smiju se zadržavati na hodnicima i drugim prostorima škole, nego su dužni tiho ući u učionicu, ispričati se učitelju i uključiti se u rad.

Članak 27.

(1) Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, kućnim redom škole i drugim općim aktima Škole.

(2) Škola zahtijeva urednost i primjereno odijevanje učenika

(3) 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 toga 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

- pri sudjelovanju u školskim aktivnostima (priredbe, izleti, posjeti i sl.) biti primjereno odjeven u čistu odjeću
- dolaziti u školu uredan i čist, voditi brigu o osobnoj higijeni, biti uredno počešljan i ošišan te imati uredne nokte, kao i biti prikladno odjeven u odjeću primjerenu godišnjem dobu; odjeća treba pokrivati trbuh i leđa; nije dopuštena odjeća s neumjesnim natpisima, majice s naramenicama, majice otvorenih leđa ili prozirne majice, pripijena odjeća te sportske kratke hlače, osim na satu tjelesne i zdravstvene kulture; nije dopušten dolazak u natikačama; dopušteno je nositi tajice ako su prekrivene duljom tunikom, majicom ili vestom
- dolaziti u školu bez korištenja dekorativne kozmetike (šminkanje lica, lakiranje noktiju, ugradnja noktiju i bojanje kose)
- nakon dolaska u školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- tijekom nastave ne nositi kape odnosno pokrivala za glavu, osim iz zdravstvenih razloga
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, a u slučaju da je učionica zaključana, u miru pričekati učitelja pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima škole
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika škole
- poštovati pravila školskoga života i rada
- postupati po posebnim uputama i pravilima u slučaju izvanrednih događaja i aktivnosti u školi
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštivati druge
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja u kojima se ostavlja materijal za nastavu

- koristiti informacijsko-komunikacijske uređaje (mobiteli, pametni satovi, tableti i sl.) samo u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje škole,
- ne koristiti nedopušteno informacijsko-komunikacijske uređaje tijekom odgojno-obrazovnoga rada,
- ne unositi niti koristiti oružje ili opasne predmete u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- ne unositi niti konzumirati psihoaktivna sredstva, alkohol, drogu i druge tvari koje su zakonima zabranjene u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- ne sudjelovati u udaranju, tučnjavi i drugim ponašanjima koja mogu ugroziti sigurnost samog učenika ili druge osobe,
- ne poticati druge učenike na neprihvatljiva ponašanja, osobito na teža neprihvatljiva ponašanja,
- ne nanositi namjerno veću štetu školskoj imovini ili imovini drugih osoba,
- ne unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi.

(4) Predmetni učitelji i razrednici dužni su upozoriti učenike na primjereno odijevanje u skladu s odredbama kućnog reda.

(5) Ako se nakon upozorenja neprimjereno odijevanje ponavlja, Škola će u suradnji s roditeljima postupiti u skladu s Pravilnikom o kriterijima izricanje pedagoških mjera.

Članak 28.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su izostanak ili zakašnjenje učenika prijaviti razredniku što je prije

moguće, a najkasnije do kraja radnoga dana u kojem je učenik izostao.

Članak 29.

(1) 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 drugih osobito opravdanih razloga.

(2) Izostanak učenika s nastave zbog izražavanja nezadovoljstva i prosvjeda učenika ili roditelja smatra se neopravdanim izostankom i ne može se opravdati.
(3) Ako škola ima informaciju da roditelji iz različitih razloga ne dopuštaju djetetu odlazak u školu, dužna je o tome obavijestiti nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Članak 30.

(1) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima takvog ponašanja.

(2) 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.

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

(4) Kada se zbog ponašanja učenika izriču pedagoške mjere propisane pravilnikom kojim se uređuju kriteriji za izricanje pedagoških mjera, škola postupa sukladno tom pravilniku, uključujući obvezu dostave obavijesti nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad u slučajevima propisanim posebnim propisom.

Članak 31.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici su dužni imati odgovarajuću sportsku odjeću i obuću.

Članak 32.

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

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

(3) Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj.

(4) U slučaju hladnoga ili kišovitoga vremena škola može organizirati raniji ulazak učenika u predvorje ili drugi prikladan prostor.

(5) U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja, guranja i galame.

Članak 33.

(1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

(2) Raspored sjedenja učenika u učionici određuje razrednik ili predmetni učitelj za svoj predmet.

(3) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja za njegov sat.

(4) Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

Članak 34.

(1) U kabinet informatike i druge specijalizirane učionice učenici ulaze zajedno s učiteljem.

(2) Učenici su dužni čuvati računala i drugu opremu za vrijeme korištenja.

(3) Učenicima nije dopušteno koristiti računalnu opremu na način kojim se oštećuje hardverski ili programski dio opreme.

(4) Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dopušteno 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.

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

Članak 35.

(1)Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i 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 kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 36.

(1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole niti ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.

(2) Ako je potrebno hitno izdvojiti učenika iz razreda radi zaštite sigurnosti ili reda, učitelj ga upućuje razredniku, stručnom suradniku, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 37.

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

(2) Izuzetak je korištenje mobilnim telefonom kao mTokenom za e-Dnevnik.

Članak 38.

(1) Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

(2) Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole dužni su to učiniti mirno u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 39.

(1) Učenicima je zabranjeno koristiti informacijsko-komunikacijske uređaje (mobiteli, pametni satovi, tableti i sl.) u svim prostorima škole i na drugim mjestima gdje se održava odgojno-obrazovni rad, osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje škole.
(2) Tijekom nastavnog procesa i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada učenicima je osobito zabranjeno nedopušteno korištenje mobitela, pametnih satova, slušalica, prijenosnih računala, tableta i drugih sličnih uređaja.
(3) Način privremenog odlaganja uređaja prije početka nastave i njihova vraćanja nakon završetka nastave određuje razrednik odnosno predmetni učitelj, sukladno organizaciji rada škole.
(4) Iznimno, učenik može koristiti uređaj iz zdravstvenih razloga, u hitnim situacijama ili za potrebe nastavnog rada, uz prethodno odobrenje učitelja ili druge ovlaštene osobe škole.
(5) Postupanje protivno odredbama ovoga članka smatra se kršenjem kućnog reda te je osnova za poduzimanje pedagoških mjera sukladno pravilniku kojim se uređuju kriteriji za izricanje pedagoških mjera.

Članak 40.

(1) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajništvo i druge službene prostorije škole.

(2) Kada učenik ulazi u učionicu ili drugi prostor u kojem se održava nastava, dužan je prethodno pokucati, tiho ući i priopćiti razlog dolaska.

Članak 41.

(1) Učenici putnici do polaska autobusa zadržavaju se u prostoru koji odredi Škola, pridržavajući se dogovorenih pravila ponašanja i uputa dežurnih učitelja.

(2) Učenici su dužni mirno i uredno ulaziti u autobus i ponašati se u skladu s pravilima sigurne vožnje.

(3) U autobusu je zabranjeno guranje, hodanje za vrijeme vožnje, ometanje vozača, bacanje predmeta i uništavanje imovine.

X. ODMOR

Članak 42.

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

(2) Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

(3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu bez odobrenja.

(4) Za vrijeme odmora učenicima nije dopušteno bez razloga šetati po hodnicima, ulaziti u druge učionice, vikati, zviždati, klizati po hodnicima, sjediti na prozorima niti bacati predmete kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige.....).

(5) Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i izlaze na školsko dvorište.

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

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

Članak 43.

(1) Pri napuštanju učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

(2) Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

Članak 44.

(1) Za održavanje reda tijekom boravka učenika u školi brinu se dežurni učitelji.
(2) U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 45.

(1) U svakom razrednom odjelu tjedno se određuje dežurni učenik.

(2) Dežurnog učenika određuje razrednik prema abecednom redu.

(3) Dežurni učenici:

- 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 ravnatelj obavijesti 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, a ukoliko je to posljednji sat u rasporedu 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 ili tajnika škole.

Članak 46.

(1) Ako učenici ostaju u učionici za vrijeme odmora uz odobrenje učitelja, dužni su održavati red i postupati prema uputama dežurnog učenika i učitelja.

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

XI. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 47.

(1) Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice i pravilima rada školske knjižnice.

(2) Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

(3) Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XII. DEŽURSTVA

Članak 48.

(1) U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji.

(2) Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva.

(3) Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Članak 49.

(1) Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

(2) Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i područne škole, nalazi se na oglasnoj ploči Škole.

(3) Na mjestu dežurstva trebaju se vidljivo istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 50.

Dežurni učitelj:

- dolazi na dežurstvo u 7:00 sati.
- pazi na red i disciplinu u Školi
- prati obavljaju li dežurni učenici svoje dužnosti
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obaviještava ravnatelja
- prima obavijesti i primjedbe roditelja i drugih stranaka te ih po potrebi upućuje nadležnoj osobi.

XIV. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 51.

(1) Učenici se na priredbama, izložbama, sakralnim objektima, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.

(2) Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, sakralnim objektima, samostanima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

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

Članak 52.

Za vrijeme izvanučioničke nastave, škole u prirodi, izleta, ekskurzija, hodočašća i drugih aktivnosti učenici su dužni izvršavati upute voditelja puta i ne smiju se bez dopuštenja udaljavati od skupine.

XV. PREHRANA UČENIKA

Članak 53.

Učenici produženog boravka imaju organiziranu prehranu u školi (doručak, ručak, užina).

Učenicima od 5. do 8. razreda se nudi mogućnost izbora ručka.

Učenici objeduju u školskoj blagovaonici (učenici produženog boravka uz pratnju učitelja produženog boravka). Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

XVI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 54.

(1) Postupanje prema odredbama 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 i pravilniku kojim se uređuju kriteriji za izricanje pedagoških mjera.
(4) U slučaju težih oblika neprihvatljivoga ponašanja, osobito ponašanja kojima se ugrožava sigurnost osoba ili imovine ili postupanja protivno zabranama propisanim ovim Kućnim redom, škola će postupati bez odgode sukladno važećim propisima i pravilniku kojim se uređuju kriteriji za izricanje pedagoških mjera.
(5) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči školske ustanove.

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 29.5.2015. godine (KLASA: 011-03/15-01/3, URBROJ:2182/1-46-01-15)

Predsjednikca Školskog odbora:

Antonia Malenica

Antonia Malenica, dipl.uč.

Ovaj Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 11.6.2026. godine a stupio je na snagu 12.6.2026. godine.

KLASA: 011-03/26-02/5

URBROJ:2182-1-61-01-26-1

Šibenik, 11. lipnja 2026. godine

Ravnatelj/ica:

s. Mandica S.

s. Mandica Starčević, prof.

KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA ŠIBENIK