



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, 16/12, 86/12, 126/12-Pročišćeni tekst, 94/13. i 152/14.) te članka 185. Statuta OSNOVNE ŠKOLE POREČ Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice Nadije Kos, dipl. uč. na sjednici održanoj 22. siječnja 2020. godine, donio je

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE POREČ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 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.

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

Članak 2.

Kućnim redom Škole se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i u školskoj sportskoj dvorani), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini
- pravila međusobnih odnosa učenika, radnika škole, roditelja/skrbnika i drugih korisnika usluga škole
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi. Odredbe ovog Kućnog reda odnose se i na Područnu školu Žbandaj.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike. Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda. Jedan primjerak Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE



Članak 5.

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

Nije dozvoljen ulazak i boravak neovlaštenim osobama u vanjski i unutarnji prostor škole.

Članak 6.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- Podjela, promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava, pušenje
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku, školskog inventara u školi i okolišu škole
- nošenje oružja i unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе, u školskom okolišu uništavati posađena stabla i biljke.

Članak 7.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i privole osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

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

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

Članak 8.

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u unutrašnje i vanjske prostore Škole.

Članak 9.

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

III. ODNOS PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI

Članak 10.

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



Članak 11.

Učitelji su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata. Nastavni sat treba početi, ali i završiti na vrijeme, kako učenici ne bi kasnili na ostale obveze. Učitelj je dužan brinuti se da nakon nastave radni prostor bude uredan i čist, te nakon nastave ostaviti prostor u prvobitnom stanju. Nastavna sredstva i pomagala kao i pedagoška dokumentacija trebaju biti na sigurnom ili zaključana u ormaru ili ladici.

Po završetku radnog vremena zaposlenici su obvezni zatvoriti prozore, ugasiti klima uređaje, ugasiti rasvjetu, zaključati radni prostor i ostaviti ga u prvobitnom stanju.

Članak 12

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja, uređajima ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su odmah po saznanju prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

Članak 13.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.

Članak 14.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine. Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj, razrednik, i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

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

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

Članak 15.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu te unositi u školu privatnu imovinu radi korištenja u službene svrhe. Bez odobrenja ravnatelja djelatnici iz Škole ne smiju iznositi nikakvu službenu dokumentaciju kao ni premještati namještaj i opremu.

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

IV. RADNO VRIJEME

Članak 16.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

Radno vrijeme matične škole je od 7.00 do 22.00 sata.

Radno vrijeme Područne škole Žbandaj je od 7.00 do 21.00 sati.

Škole ujutro otvara spremačica ili kućni majstor/ložač i deaktivira alarm.

Škole zatvaraju spremačice na kraju radnog dana i odgovaraju za urednost, sigurnost da je sve zaključano i da su aktivirani alarmi.



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

Članak 17.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole, osobu zaduženu za organizaciju zamjena, tajnika Škole i voditelja Područne škole Žbandaj ukoliko osoba radi u Područnoj školi Žbandaj.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 18.

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

Članak 19.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

V. DEŽURSTVO

Članak 21.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika određuje ravnatelj Protokolom dežurstva.

Članak 22.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i područne Škole te uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici škole.

Članak 23.

Dežurni učitelj:

- ✓ dolazi 30 minuta prije početka nastave
- ✓ pazi na red i disciplinu u školi, školskom restoranu i školskom dvorištu
- ✓ pazi da se poštuju odredbe Kućnog reda, te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- ✓ prima primjedbe roditelja, učenika i učitelja
- ✓ prati učenike putnike na autobus

Poslovi dežurnog učitelja definirani su Protokolom dežurstva.

VI. VODITELJ PODRUČNE ŠKOLE

Članak 24.



Voditelj područne škole:

- ✓ vodi računa o početku nastave, jesu li svi učitelji nazočni
- ✓ u slučaju iznenadne spriječenosti nedolaska učitelja na posao za taj dan, priprema raspored i/ili po potrebi zamjenu za odsutnog učitelja.
- ✓ u slučaju spriječenosti učitelja da dođe na vrijeme, uvodi učenike u razred ili zadužuje dežurnog učitelja da pazi na red i disciplinu do dolaska učitelja
- ✓ obavještava ravnatelja o uočenim kvarovima na zgradi i inventaru područne škole

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA, RADNIKA ŠKOLE, RODITELJA/SKRBNIKA I DRUGIH KORISNIKA USLUGA ŠKOLE

Članak 25.

U prostoru Škole i okolišu zabranjeno je izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja spolne orijentacije, nasilno rješavanje sukoba, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

Članak 26.

Odnosi između učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja te svih ostalih radnika Škole i učenika trebaju biti na razini međusobnog poštivanja i uvažavanja u svakodnevnoj interakciji i komunikaciji u Školi

U komunikaciji između učenika i gore navedenih radnika Škole obostrano nije dopušteno:

- korištenje povišenih tonova
- vrijeđanje, nazivanje pogrdnim imenima
- omalovažavanje
- prijetnje
- ismijavanje iz bilo kojeg razloga
- uznemiravanje odnosno druge aktivnosti koje izazivaju nelagodu drugih osoba
- vrijeđati dostojanstvo druge osobe, odnosno vrijeđanje, psovanje, omalovažavanje učenika, učitelja i drugih radnika, ili širenje neistina o drugima, te poticanje nasilnog ponašanja

VIII. PRAVA I OBEVEZE UČENIKA

Članak 27.

Obveza je svakog učenika da:

- se pridržava dogovorenih razrednih i školskih pravila o međusobnom ponašanju učenika
- eventualne sporove i sukobe s pojedinim učenicima, koje ne može riješiti samostalno, riješi nenasilno uz pomoć razrednika i/ili drugih nadležnih radnika Škole koji pri tome vode računa o individualnim osobinama učenika, posebno o njegovim karakternim emocionalnim osobinama, obiteljskim prilikama, tj. Sredini u kojoj učenik boravi
- izvijesti učitelja ili drugu nadležnu osobu u Školi o eventualnoj spoznaji da pojedini učenici provode nasilje nad određenim učenikom ili iskazuju druge oblike neprihvatljivoga ponašanja.



- pri susretu, učenici su dužni uljudno pozdraviti djelatnike Škole.
- kad odrasla osoba uđe u učionicu, učenici su dužni pozdraviti ustajanjem

Članak 28.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici su obvezni dolaziti u Školu 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza.

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

Članak 29.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, Kućnim redom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- slušati i izvršavati naloge i upute učitelja
- dolaziti u školu s 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
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- učenici razredne nastave mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, a učenici predmetne nastave u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- učenici koji nisu uključeni u izbornu nastavu dužni su sudjelovati u aktivnostima koje organizira škola, te su obvezni za vrijeme trajanja nastave boraviti u prostorima škole
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima 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 prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobitel, prijenosno računalo i ostale tehničke aparate osim u nastavne svrhe
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi
- korištenje IKT sredstava regulirano je posebnim pravilnikom.

Članak 30.

Osobni izgled svih osoba koje borave u Školi mora biti pristojan.

Odjeća treba biti čista, uredna i primjerenog izgleda. Na nastavu i u školu nije primjereno obući npr. majice bez rukava, prekratke hlačice i prekratke suknje, kratke majice koje ne prekrivaju tijelo, prozirnu odjeću i sl.



Nije primjereno, niti dozvoljeno da učenici borave u Školi našminkani.
Nije primjereno da učenici imaju obojanu kosu i neprimjerene (ekstremne) frizure tijekom nastavne godine.

Članak 31.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati na način predviđen statutom škole i Pravilnikom za izricanje pedagoških mjera. Učenicima nije dozvoljen izlazak iz prostora škole, osim uz izričitu dozvolu razrednika ili predmetnog učitelja.

Članak 32.

U učionicama nije dozvoljeno, bez odobrenja učitelja, koristiti nastavna sredstva (pametne ploče, pametne stolove, kompjutere i sl.). Isto tako nije dozvoljeno pisanje, grebanje, rezanje i slične radnje po klupama, stolicama i zidovima učionica.
Ponašanje i boravak u sanitarnim prostorijama Škole (toalet, svlačionice) treba biti u skladu s općom kulturom i higijenom. U školskim hodnicima nije dozvoljeno diranje i uništavanje izloženog materijala, slika i panoa.

Članak 33.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.
Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.
Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.
Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teško krši kućni red.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.
Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 34.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.
U slučaju da učenik ometa nastavu na način da nije moguće održavati red u razrednom odjelu, učitelj treba zatražiti pomoć stručne službe škole i ravnatelja.
Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastavnog sata.

Članak 35.

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 36.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili u zbornici.



Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

IX. KORIŠTENJE MOBILNIH TELEFONA

Članak 37.

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.) osim za potrebe nastave.

Članak 38.

Učenicima je dopušteno korištenje mobilnih telefona samo za potrebe nastave. U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate, bez odobrenja, oni će im biti oduzeti i predani zaduženoj osobi od koje će roditelji moći preuzeti iste.

X. ODMOR

Članak 39.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta. Mali odmor koristi se za pripremu za sljedeći školski sat, odlazak u toalet i u predmetnoj nastavi za prelazak u drugu učionicu. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti isključivo u okolišu Škole, kojeg nikako ne smiju napuštati. Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima, trčanje i vikanje i igranje loptom i sličnim predmetima na terasama. Učenici izlaze na dvorište pod nadzorom učitelja. Učenici ne smiju na travnjak ukoliko je blato ili mokro. Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena, a kabinetske učionice zaključane. Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige.....).

Članak 40.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi. Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole. Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelji.

Članak 41.

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



Članak 42.

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

Redari:

- , brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo.

XI. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 43.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

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

XII. PONAŠANJE UČENIKA NA ŠKOLSKOJ MARENDI

Članak 44.

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

U miru i redu stoje i čekaju ulazak u blagovaonicu.

Prije ulaska u blagovaonicu ili u blagovaonici učenik je dužan oprati ruke i odložiti svoje stvari na za to predviđeno mjesto.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red, mir i primjereno ponašanje za stolom.

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

Odnos učenika prema hrani u školskoj kuhinji treba biti primjerenih zdravstvenih, higijenskih, kulturnih, ekoloških i ekonomskih načela.

XIII. PONAŠANJE U SPORTSKOJ DVORANI

Članak 45.

Za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća – bijela majica, sportske hlače i čista sportska obuća - patike, prema uputama razrednika ili predmetnog učitelja.

Učenici razredne nastave u sportsku dvoranu odlaze u pratnji učitelja, a učenici predmetne nastave učitelja čekaju u hodniku prije dvorane – topla veza.

Učenici odjeću ostavljaju u svlačionici, a za vrijedne predmete (novac i mobitele) učitelji ne odgovaraju.

Učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti učitelja ili odobrenja te ulaze u sportsku dvoranu tek na poziv učitelja.

Nakon odlaska s nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste.

Članak 46.



Vanjski korisnici Školske sportske dvorane Područne škole Žbandaj osim kućnog reda Osnovne škole Poreč dužni su pridržavati se i Pravilnika o korištenju Školske sportske dvorane Područne škole Žbandaj.

XIV. PONAŠANJE UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU

Članak 47.

Produženi boravak organiziran je u nastavne dane od ponedjeljka do petka.

Učenici kojima nastava završi prije početka rada produženog boravka okupljaju se u učionici kod dežurnog učitelja.

Učenici borave u kućnim papučama.

Kada roditelj dolazi po dijete, javlja se učitelju/ici i čeka dijete ispred učionice boravka.

Prije odlaska kući, mjesto gdje se učenik igrao mora biti pospremljeno.

Članak 48.

Za samostalan odlazak učenika kući, na izvanškolske aktivnosti, župni vjeronauk i u Umjetničku školu roditelji dostavljaju pisanu suglasnost.

Za odlaske iz stavka 1. ovog članka odgovorni su roditelji.

Članak 49.

Raspored dnevnih aktivnosti produženog boravka utvrđuje se na početku školske godine za tekuću godinu te se o njemu obavještavaju roditelji djece koja pohađaju produženi boravak.

XV. PONAŠANJE UČENIKA U ŠKOLSKOM AUTOBUSU

Članak 50

Do polaska autobusa učenici se zadržavaju u zajedničkom prostoru Škole ili na dvorištu Škole pridržavajući se dogovorenih pravila ponašanja te uvažavaju i slijede upute dežurnih učitelja.

Učenici mirno i u redu ulaze u autobus u pratnji dežurnih učitelja.

Tijekom vožnje ponašaju se u skladu s pravilima sigurne vožnje - zabranjeno je guranje, stajanje, hodanje autobusom za vrijeme vožnje, ometanje vozača, bacanje predmeta iz autobusa, uništavanje autobusa.

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

XVI. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE PRILIKOM POSJETA, IZLETA, EKSKURZIJA I IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Članak 51

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

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

Učenik svojim ponašanjem ne smije narušavati ugled Škole.



Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik, predmetni učitelj ili drugi djelatnik koji je u pratnji.

Za svako neprimjereno ponašanje odgovorni su roditelji i djeca osobno, a Škola će u slučaju postojanja neprimjerenog ponašanja poduzeti zakonom propisane mjere.

Članak 52.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

XVII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 53.

U Školi su zabranjeni svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja, iskazivanja neprijateljstva i svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja.

Članak 54.

U Školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invalidnosti, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 55.

Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 53. i 54. ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja odnosno ravnatelja.

Dežurni učitelj odnosno ravnatelj postupit će prema odgovarajućem propisanom protokolu.

Članak 56.

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

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

Članak 57.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

Članak 58.

- 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 Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, ("Narodne novine" broj 132/2013)

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

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



Članak 60.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 2. srpnja 2015. godine, KLASA:602-02/15-01/56, URBROJ:2167-23-01-15-1.

Predsjednica Školskog odbora :

M. Vladišković Bernobić

Martina Vladišković-Bernobić, prof.

Ovaj Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 22. siječnja 2020. godine

KLASA:602-01/20-02/01
URBROJ: 2167-23-01-20-1

Ravnateljica:



Nadija Kos

Nadija Kos, dipl. uč.