



Na temelju članka 58. i članka 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, 94/13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23. i 156/23.) te članka 58. Statuta Osnovne škole Poreč (KLASA: 011-03/24-01/01, URBROJ: 2163-6-7-01-24-1 od 30. kolovoza 2024.), Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice Osnovne škole Poreč na sjednici održanoj dana 5. ožujka 2025. godine, donio je

## **KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE POREČ**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Odredbe Kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

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

#### **Članak 2.**

(1) Odredbe Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školi.

(2) Kućnim redom se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjerm 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.**

(1) Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školi.

(2) Odredbe ovog Kućnog reda odnose se i na Područnu školu Žbandaj.

#### **Članak 4.**

(1) Na početku svake školske godine s odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

(2) Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

(3) Jedan primjerak ovoga Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

### **II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### Članak 5.

(1) Učenici i 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.

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

#### Članak 6.

(1) U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- prodaja, 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 svih vrsta opojnih i psihoaktivnih sredstava (alkohol, nikotinske proizvode, e-cigarete, droge i sl.)
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- kidanje i uništavanje radova 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, petarde i druge eksplozivne naprave 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
- dovođenje stranih osoba bez odobrenja ravnatelja i
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole.

#### Članak 7.

(1) 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.

(2) Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole od strane osoba izvana treba najaviti ravnatelju Škole.

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

#### Članak 8.

(1) Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija, voditelji izvanškolskih aktivnosti mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

### III. ODNOS PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI

#### Članak 9.

(1) Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

#### Članak 10.

- (1) Učitelji su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata. Nastavni sat treba početi 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.
- (2) Nastavna sredstva i pomagala kao i pedagoška dokumentacija trebaju biti na sigurnom ili zaključana u ormaru ili ladici.
- (3) Po završetku radnog vremena zaposlenici su obvezni zatvoriti prozore, ugasiti sve elektroničke uređaje, ugasiti rasvjetu, zaključati radni prostor i ostaviti ga u prvobitnom stanju.

#### Članak 11.

- (1) Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) 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 12.

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

#### Članak 13.

- (1) Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.
- (2) Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (kućni majstor, razrednik i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.
- (3) 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.
- (4) Naknada štete se može izvršiti i kupnjom predmeta koji odgovara oštećenom po specifikacijama u dogovoru s povjerenstvom škole.

#### Članak 14.

- (1) Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
- (2) Bez odobrenja ravnatelja djelatnici iz Škole ne smiju iznositi nikakvu službenu dokumentaciju kao ni premještati namještaj i opremu.
- (3) Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši Kućni red.

### **IV. RADNO VRIJEME**

#### Članak 15.

- (1) 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.
- (2) Radno vrijeme matične škole je od 8:00 do 17:00 sati.  
Radno vrijeme Područne škole Žbandaj je od 7:00 do 16:30 sati.
- (3) Škole ujutro otvaraju ili spremačica ili kućni majstor/ložač ili drugi radnik ustanove kojeg zaduži ravnatelj i deaktivira alarm.
- (4) Škole zatvaraju spremačice na kraju radnog dana i odgovaraju za urednost, sigurnost te da je sve zaključano i da su aktivirani alarmi.
- (5) Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja, a na pisani zahtjev.

#### Članak 16.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.
- (2) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti osobu zaduženu za organizaciju zamjena, tajnika Škole, ravnatelja Škole i voditelja Područne škole Žbandaj ukoliko osoba radi u Područnoj školi Žbandaj.
- (3) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

#### Članak 17.

- (1) Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika, administratora i voditelja računovodstva u svezi s prijemom roditelja/skrbnika i stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda i na web stranici Škole.

#### Članak 18.

- (1) Roditelji/skrbnici mogu razgovarati s učiteljima Škole u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.
- (2) Roditelji/skrbnici mogu u prostore škole ulaziti samo po najavi ili po pozivu u skladu s trenutno važećim propisima.

### **V. DEŽURSTVO**

#### Članak 19.

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje prema rasporedu dežurstva.
- (2) Raspored i obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

#### Članak 20.

- (1) Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.
- (2) Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i područnu školu te uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči škole i na web stranici škole.
- (3) U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.
- (4) Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

#### Članak 21.

- (1) Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:
  - učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
  - drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).
- (2) Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.
- (3) Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.
- (4) Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

## Članak 22.

### (1) Dežurni učitelj:

- dolazi 30 minuta prije početka nastave i pazi na učenike u školskom dvorištu ili u garderobi prije prvog zvona
- 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 i upisuje u Knjigu dežurstva te napomenu e-Dnevnika
- prima primjedbe roditelja
- prati učenike-putnike na autobus, obavještava prometnika o kašnjenju autobusa i upisuje u Knjigu dežurstva
- odlazi 30 minuta poslije završetka dežurstva odnosno najkasnije po odlasku autobusa.

## Članak 23.

(1) Škola će formirati školski sigurnosni tim koji se sastoji od ravnatelja, pedagoga/psihologa, učitelja/nastavnika i drugih radnika te predstavnika roditelja, a koji će na redovitim sastancima analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluaciju mjera.

(2) Na sastanke sigurnosnog tima mogu biti pozvani predstavnici osnivača školske ustanove, policije, civilne zaštite, socijalnog rada, zdravstva i drugih relevantnih dionika.

## **VI. VODITELJ PODRUČNE ŠKOLE**

### Članak 24.

Voditelj područne škole:

- vodi računa o početku nastave, nazočnosti svih učitelja
- 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 i
- izvršava ostale poslove za koje ga zaduži ravnatelj.

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

### Članak 25.

(1) 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 ili spolne orijentacije, nasilno rješavanje sukoba, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

(2) 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 važećim propisima.

## Članak 26.

(1) Odnosi između učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja te svih ostalih radnika Škole, učenika i roditelja/skrbnika trebaju biti na razini međusobnog poštivanja i uvažavanja u svakodnevnoj interakciji i komunikaciji.

(2) U komunikaciji između svih osoba iz stavka 1. ovog članka obostrano nije dopušteno:

- korištenje povišenih tonova
- vrijeđanje, nazivanje pogrđnim imenima
- omalovažavanje
- prijetnje
- ismijavanje iz bilo kojeg razloga
- uznemiravanje odnosno druge aktivnosti koje izazivaju nelagodu u drugih osoba i 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 OBVEZE UČENIKA

### Članak 27.

(1) Obveza je svakog učenika da:

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

### Članak 28.

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

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

(3) Učenici do prvog zvona čekaju u garderobi matične škole, osim učenika prvih i drugih razreda te učenika područne škole koji odlaze u matične učionice.

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

(5) Učenici koji dolaze u školu nakon što se zaključaju vrata iz članka 15. stavak 3. ulaze u prostore škole sukladno trenutno važećim aktima.

(6) Učenicima nije dozvoljen izlazak iz prostora odnosno dvorišta Škole. Svako ranije napuštanje škole učenik je dužan prijaviti razredniku ili predmetnom učitelju ili stručnom suradniku ili ravnatelju, koji telefonski obavještava roditelja/skrbnika o tome.

(7) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada roditelji su dužni opravdati na način predviđen Statutom Škole.

### Članak 29.

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

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

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- slušati i izvršavati naloge i upute učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika Škole

- 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
  - nakon dolaska u Školu brinuti za svoje odjevne predmete i osobne stvari
  - učenici razredne nastave mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, a učenici predmetne nastave u miru pričekati učitelja pred učionicom
  - učenici koji nisu uključeni u izbornu nastavu dužni su biti na satu izborne nastave u tihom radu osim nastave Vjeronauka kada su dužni sudjelovati u aktivnostima koje organizira škola te su obvezni za vrijeme trajanja nastave boraviti u prostorima Škole ne ometajući nastavu
  - 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 elektroničke uređaje u vrijeme boravka u školi i na svim školskim aktivnostima, osim uz izričitu dozvolu razrednika ili predmetnog učitelja
  - ne unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi.
- (3) Korištenje IKT sredstava regulirano je posebnim pravilnikom.

#### Članak 30.

- (1) U slučaju da učenici koriste mobitele i druge elektroničke uređaje, bez odobrenja učitelja ili ravnatelja, oni će im biti oduzeti i predani zaduženoj osobi od koje će roditelji moći preuzeti iste.
- (2) Oduzeti uređaji iz stavka 1. ovog članka radnik Škole će predati u tajništvo Škole, uz označavanje podataka o učeniku kojem je uređaj oduzet. Oduzet uređaj pohranjuje se u sef.
- (3) Roditelj može preuzeti uređaj iz stavka 1. ovog članka:
- nakon 7 dana prilikom prvog oduzimanja uređaja
  - nakon 14 dana prilikom drugog oduzimanja uređaja.
- Za svako iduće oduzimanje uređaja, razdoblje preuzimanja istog povećava se za slijedećih 7 dana.
- (4) O iznimkama iz stavka 3. ovog članka odlučuje ravnatelj.
- (5) Učeniku koji učestalo krši odredbe ovog članka bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera sukladno važećim propisima.

#### Članak 31.

- (1) Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih elektroničkih uređaja 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 službene potrebe.

#### Članak 32.

- (1) Osobni izgled svih učenika mora biti pristojan i primjeren dobi i učenikovu radu u školi.
- (2) Odjeća učenika 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. U Školi se ne smije nositi piercing i sličan nakit/predmet na vidljivom mjestu (nos, obrve, usta, jezik, brada, pupak).

(3) Nije primjereno niti dozvoljeno da učenici borave u Školi našminkani.

(4) Nije primjereno da učenici imaju obojanu kosu i neprimjerene (ekstremne) frizure tijekom nastavne godine.

(5) Roditelji/skrbnici učenika dužni su voditi brigu o urednosti i higijeni svojeg djeteta.

(6) Učeniku koji učestalo krši odredbe ovog članka bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera sukladno važećim propisima.

### Članak 33.

(1) 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. U školskim hodnicima nije dozvoljeno diranje i uništavanje izloženog materijala, slika i panoa.

(2) U slučaju štete postupit će se u skladu sa člankom 12. i 13. Kućnog reda.

(3) Ponašanje i boravak u sanitarnim prostorijama Škole i u svlačionicama treba biti u skladu s općom kulturom i higijenom.

(4) Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

(5) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

(6) Učeniku koji krši odredbe ovog članka bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera sukladno važećim propisima.

### Članak 34.

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

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

(3) 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.

(4) Učeniku koji krši odredbe ovog članka bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera sukladno važećim propisima.

### Članak 35.

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

(2) U slučaju da učenik ometa nastavu na način da nije moguće održavati red u razrednom odjelu, a nakon što je poduzeo sve pedagoške metode, učitelj treba zatražiti pomoć stručne službe Škole i ravnatelja.

(3) Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog ispita, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastavnog sata.

(4) 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.

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili na hodniku ili ispred zbornice.
- (2) 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. ODMOR**

#### Članak 37.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.
- (2) Mali odmor koristi se za pripremu za sljedeći školski sat, odlazak u toalet i u predmetnoj nastavi za prelazak u drugu učionicu.
- (3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u dvorištu Škole, ako to dopuštaju vremenske prilike. Nije dozvoljen izlazak u dvorište u slučaju vremenskih padalina (kiša, snijeg, led, tuča, i sl.).  
Učenici izlaze na dvorište isključivo pod nadzorom učitelja.
- (4) Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima, trčanje, vikanje i igranje loptom i sličnim predmetima po školskim hodnicima i na terasama.
- (5) Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama razredne nastave moraju biti otvorena, a učionice predmetne nastave zaključane.
- (6) Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca, knjiga).

#### Članak 38.

- (1) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
- (2) Osobito se preporuča učenicima da ne nose nakit, skupe elektroničke uređaje i veće svote novca te da čuvaju svoje stvari jer za iste Škola ne odgovara.
- (3) Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.
- (4) S učenicima putnicima do dolaska autobusa dežurni učitelj prema rasporedu.
- (5) Učenici putnici dužni su čekati autobus na označenom stajalištu pored Škole.

#### Članak 39.

- (1) Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u školi brinu se dežurni učitelji.
- (2) U razrednom odjelu o redu brinu redari. Tjedno se određuju dva redara prema abecednom redu.

#### Članak 40.

- (1) Redari:
  - prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
  - brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
  - izvješćuju dežurnog učitelja ili stručne suradnike Škole ili ravnatelja o nenazočnosti učitelja na nastavi,
  - izvješćuju o nađenim predmetima učitelja kojem predaju pronađene predmete i
  - prilikom izlaska iz učionice/svlačionice provjerava urednost istih.

## **X. UPORABA KNJIŽNICE**

### Članak 41.

- (1) Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.
- (2) Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.
- (3) Učenici koji borave u knjižnici moraju se pridržavati uputa knjižničara, Pravilnika o radu školske knjižnice i Kućnog reda.

## **XI. PONAŠANJE U BLAGOVAONICI**

### Članak 42.

- (1) Svi učenici koji se hrane u školskoj kuhinji objeđuju u blagovaonici.
- (2) Učenici u pratnji učitelja s kojim su imali sat dolaze u blagovaonicu te u miru i redu stoje i čekaju ulazak u blagovaonicu i podjelu hrane.
- (3) Prije ulaska u blagovaonicu ili u blagovaonici učenik je dužan oprati ruke i odložiti svoje stvari na za to predviđeno mjesto (u matičnoj školi u prostoru garderobe).
- (4) Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red, mir i primjereno ponašanje za stolom. Za vrijeme objeda jedan dežurni učitelj prema rasporedu ostaje s učenicima.
- (5) Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na dogovoreno mjesto i oprati ruke.
- (6) Odnos učenika prema hrani u školskoj kuhinji treba biti primjerenih zdravstvenih, higijenskih, kulturnih, ekoloških i ekonomskih načela.
- (7) Učenicima koji ne objeđuju nije dozvoljeno zadržavanje u blagovaonici niti u prostoru garderobe.
- (8) Učenicima nije dozvoljeno iznošenje hrane iz blagovaonice.
- (9) Učenicima koji učestalo krše odredbe ovog članka, a nakon razgovora s roditeljima bit će onemogućeno objedovanje u blagovaonicu.

## **XII. PONAŠANJE U SPORTSKOJ DVORANI**

### Članak 43.

- (1) Za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća – bijela majica i sportske hlače i čista sportska obuća – tenisice, prema uputama razrednika ili predmetnog učitelja.
- (2) Učenici nižih razreda u sportsku dvoranu odlaze u pratnji razrednika, a učenici viših razreda predmetnog učitelja čekaju u hodniku prije stepenica.
- (3) Učenici odjeću ostavljaju u svlačionici, a za vrijedne predmete (nakit, novac i elektroničke uređaje) Škola ne odgovara, sukladno članku 38. ovog Kućnog reda.
- (4) Učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti ili odobrenja učitelja te ulaze u sportsku dvoranu tek na poziv učitelja.
- (5) Nakon odlaska s nastave sportska dvorana i svlačionice moraju ostati uredne i čiste.

### Članak 44.

- (1) Vanjski korisnici Školske sportske dvorane Područne škole Žbandaj osim ovog Kućnog reda dužni su pridržavati se i Pravilnika o korištenju Školske sportske dvorane Područne škole Žbandaj.

### **XIII. PONAŠANJE UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU**

#### **Članak 45.**

(1) Produženi boravak organiziran je u nastavne dane od ponedjeljka do petka, od 12.00 do 17.00 sati u matičnoj školi odnosno od 11.30 do 16.30 u područnoj školi.

(2) Roditelji/skrbnici učenike čekaju ispred škole.

U slučaju potrebe ranijeg odlaska s produženog boravka, roditelj se javlja učitelju u produženom boravku.

(3) Prije odlaska kući mjesto gdje se učenik igrao mora biti pospremljeno.

(4) 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.

#### **Članak 46.**

(1) Za samostalan odlazak učenika kući, na izvanškolske aktivnosti, župni vjeronauk i/ili u Umjetničku školu roditelji dostavljaju pisanu suglasnost razrednom učitelju i učitelju u produženom boravku.

(2) Za odlaske učenika iz stavka 1. ovog članka odgovorni su roditelji.

### **XIV. PONAŠANJE UČENIKA U ŠKOLSKOM AUTOBUSU**

#### **Članak 47.**

(1) 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.

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

### **XV. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE PRILIKOM POSJETA, IZLETA, EKSKURZIJA I IZVANUČIONIČNE NASTAVE**

#### **Članak 48.**

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

(2) Učenik svojim ponašanjem ne smije narušavati ugled Škole.

(3) Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik, predmetni učitelj ili drugi djelatnik koji je u pratnji te se bez dozvole razrednika, predmetnog učitelja ili drugog djelatnika koji je u pratnji ne smiju udaljiti od grupe.

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

### **XVI. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### **Članak 49.**

(1) Svaki učitelj ili stručni suradnik koji uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz ovog Kućnog reda obavezan je postupati u skladu trenutno važećim propisima i protokolima.

(2) Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

(3) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

(4) Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno važećim propisima te odredbama Statuta Škole.

## XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 50.

(1) Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

### Članak 51.

(1) Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red, KLASA: 602-01/20-02/01, URBROJ: 2167-23-01-20-1 od 22. siječnja 2020.

Predsjednica Školskog odbora OŠ Poreč:

Martina Vladišković Bernobić, prof.

**KLASA: 011-03/25-02/02**

**URBROJ: 2163-6-7-01-25-1**

Poreč-Parenzo, 5. ožujka 2025.

Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 6. ožujka 2025.



Ravnateljica OŠ Poreč:

Marija Mučić Santin, dipl.pov. i etn.