Na temelju članka 58. stavka 2. 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, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 56/23) te članka 58. Statuta Osnovne škole Finida Školski odbor Osnovne škole Finida, nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 7. listopada 2025. donosi:

KUĆNI RED
Osnovne škole Finida

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Finida (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:
- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
(2) Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.
(3) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,

- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 7.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji i stručni suradnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.
(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.
(3) Raspored dežurstava učitelja razredne i predmetne nastave, dežurstvo za vrijeme malih i velikog odmora uključujući i raspored primanja roditelja, nalaze se na oglasnoj ploči u zbornici te na web stranici Škole.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

Dežurni učitelj:
- dolazi na posao 30 minuta prije početka nastave,
- dežurstvo traje do polaska zadnjeg školskog autobusa,
- pazi na red i disciplinu prilikom jutarnjeg ulaska učenika u Školu, sukladno određenim rasporedom dežurstava(točno vrijeme i vrijeme dežurstva učitelja definirano je rasporedom dežurstava)
- pazi na red i disciplinu na hodnicima za vrijeme malih i velikih odmora sukladno propisanom rasporedu dežurstva,
- pazi na red i disciplinu na vanjskom prostoru škole za vrijeme velikih odmora sukladno propisanom rasporedu dežurstva
- pazi da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava ravnatelja.

Članak 10.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 11.

Radnici i učenici Škole mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti ili u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 12.

U prostoru Škole zabranjuje se:

1. Promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
2. Pušenje
3. Pisanje po zidovima i inventaru škole
4. Bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke
5. Unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično
6. Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
7. Nošenje oružja
8. Unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
9. Igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
10. Unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
11. Konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja
12. Kidanje i uništavanje inventara škole
13. Na vanjskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, koševe, prelaziti ogradu i slično

14. Nabijanje lopte u zgradu škole i dvorane, vožnja romobila, električnog romobila, bicikla tijekom nastavnog dana
15. Ulaženje u prostore učionica bez odobrenja predmetnog učitelja
16. Udaljavanje s prostora škole, unutarnjeg i vanjskog, tijekom nastavnog dana (uključujući i odmore)
17. Korištenje pametne ploče bez dozvole učitelja
18. Korištenje mobitela u prostoru škole (učionice, hodnik, dvorana, dvorište, autobusna stanica škole), jer će se u protivnom isti oduzeti od strane dežurnog učitelja, predmetnog učitelja ili članica stručne službe te na tjedan dana ostaviti na čuvanje u sef u tajništvu
19. Bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe
20. Dovođenje životinja u prostorije i okoliš škole
21. Iznošenje hrane iz školske blagovaonice uključujući voće i jogurt
22. Svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

Članak 13.

(1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.
(2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 14.

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

IV. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 15.

(1)Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.
(2)Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni zatvoriti prozore, isključiti električnu energiju, klimu, pametne ploče i računala.
(3)Nakon završetka nastavnog sata učitelj je dužan podsjetiti redare na obvezu ostavljanja učionice čistom i urednom.

Članak 16.

(1)Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
(2)Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, kućnom majstoru, tajniku ili ravnatelju.

Članak 17.

(1)Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige u knjižnicu pravodobno neoštećene vratiti.
(2)Vrijedne predmete koje učenici donose u Školu, nose ih na svoju odgovornost.

Članak 18.

(1)Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.
(2)Škola nije odgovorna za nestanak stvari ukoliko radnici i učenici postupe suprotno st. 1. ovoga članka.
(3)U slučajevima organiziranih izlazaka iz Škole stvari mogu ostati u prostorima škole.

Članak 19.

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

Članak 20.

(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 (učitelj razrednik, roditelj i ravnatelj).
(3)Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.
(4)Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.
(5)Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 21.

(1)Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
(2)Učitelji iz Škole ne smiju iznositi službenu dokumentaciju.
(3)Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

V. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 22.

(1)Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.
(2)Roditelji učenika Škole dužni su se kulturno odnositi prema radnicima i učenicima Škole.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 23.

(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 Škole je od 7.00 do 20.30 sati. Uredovno radno vrijeme je od 8 do 16 sati.

(3)Školu ujutro otvara spremačica ili kućni majstor te pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

(4)Školu zatvaraju spremačice na kraju radnog dana te su odgovorne za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

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

Članak 24.

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

(2)Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

(3)U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno obavijestiti ravnatelja, tajnika i učitelja koji vodi zamjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena. U područnoj školi potrebno se javiti voditelju iste.

(4)Učitelji su dužni dolaziti na posao najkasnije 15 minuta prije početka nastave, a dežurni učitelji 30 minuta prije početka nastave (u 8:00 sati) te boraviti na mjestima predviđenima rasporedom dežurstva.

(5)Učitelji su dužni boraviti u školi tijekom radnog vremena i savjesno izvršavati svoje obaveze.

(6)Tijekom radnog vremena nije im dozvoljeno obavljati privatne poslove (odlasci u trgovinu, zubaru, frizeru i sl.)

(7)Način evidencije nazočnosti na radu provodi se sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 25.

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

Članak 26.

(1)Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.
(2)Roditelj bi pri dolasku u školu trebao sačekati učitelja u predvorju škole te se zajedno s njim uputiti prema prostoriji u kojoj će biti održane informacije.

Članak 27.

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

VII.MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 28.

(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,
-poštivati i njegovati vjersku, nacionalnu, spolnu i svaku drugu ravnopravnost.
(2)Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, govori ružne riječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa druge učenike u učenju i praćenju nastave.

Članak 29.

(1)Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, psovanjem, širenjem neistine i sl.
(2)U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, drugih učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja.

VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 30.

(1)U međusobnim odnosima radnici Škole, učenici i druge osobe trebaju postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.
(2)Učenici i radnici Škole dužni su se međusobno pozdravljati u prostorima u Školi i izvan nje.
(3)Učenici su dužni pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.
(4)Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

IX. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 31.

(1)Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno- obrazovnog rada.
(2)Učenici su dužni doći u Školu deset minuta prije početka nastave i napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza.
(3)Učenicima kojima je 6. sat zadnji sat po rasporedu, predlaže se da koriste prostor knjižnice i stolove u holovima škole ako u miru i tišini žele odradit domaću zadaću ili učiti.
(4)Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
(5)Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati u e-dnevniku.

Članak 32.

(1)Učenici ulaze u učionicu u pratnji učitelja (nikako ne samostalno).
(2)Prije zvona učenici u miru čekaju predmetnog učitelja ispred učionice te na znak učitelja ulaze u učionicu i spremaju se za nastavu.
(3)Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.
(4)U školsku sportsku dvoranu i garderobe (svlačionice) učenici ulaze isključivo u nazočnosti učitelja koji vodi brigu o urednosti garderobe i dvorane.
(5)Bez propisane sportske opreme nije dopušteno vježbati u sportskoj dvorani.

Članak 33.

(1)Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, prepirati se 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)Tijekom nastavnog sata zabranjeno je izlaženje iz učionice bez odobrenja predmetnog učitelja.

Članak 34.

(1)Razne predmete koje učenici ne koriste za rad u školi te predmete kojima mogu ugroziti sebe ili druge učenike (npr. pirotehnička sredstva itd.) ne smiju se nositi u Školu.
(2)Ukoliko učitelj ili razrednik kod pojedinca nađe takve predmete, uzet će ih od učenika i o tome obavijestiti roditelje ili druge ustanove.
(3)Tijekom nastave učenici ne smiju koristiti informacijsko-komunikacijske uređaje (mobitele, tablete, pametne satove, MP3 i sl.).
(4)Iznimno, korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja dozvoljeno je samo uz prethodno odobrenje učitelja, isključivo u obrazovne svrhe.
(5)Učeniku koji ometa nastavni proces nedozvoljenim korištenjem informacijsko-komunikacijskim uređajima, isti će se oduzeti od strane

predmetnog učitelja te obavijestiti roditelje i izreći odgovarajuća pedagoška mjera.

(6)Predmetni učitelj je dužan voditi bilješke u e-dnevniku o nedopuštenom korištenju uređaja.

(7)Najstrože je zabranjeno koristiti mobitele za snimanje učitelja i drugih učenika, kako za vrijeme nastave, tako i za vrijeme odmora.

(8)U slučaju da učitelj uoči korištenje uređaja iz st.3. ovog članka, ovlašten ih je oduzeti i o tome obavijestiti razrednika, a isti roditelje učenika.

(9)Privremeno oduzeti aparati iz st. 3. ovog članka imaju se predati roditelju ili skrbniku učenika, a do njihovog dolaska u Školu pohranjuju se u sefu u tajništvu.

Članak 35.

(1)Izostanke i kašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

(2)Roditelj je dužan pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja.

(3)Pravodobnim opravdavanjem smatra se unaprijed najavljen izostanak i donošenje ispričnice odmah po povratku učenika na nastavu.

Članak 36.

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

(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 zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 37.

Za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

Članak 38.

Čuvanje informatičke opreme Škole

(1)Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici kao i u ostalim učionicama i prostorima Škole.
(2)Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programske i fizičke dijelove 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)Učenicima je zabranjeno korištenje računala u svrhu primjene aplikacija koje omogućavaju prikupljanje resursa za igranje igrica na raznim konzolama.
(5)Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši ovaj Kućni red.

Članak 39.

(1)Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.
(2)U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj poziva razrednika, stručnog suradnika, dežurnog učitelja ili ravnatelja uz osiguravanje skrbi za ostale učenike.

Članak 40.

(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)Iznimka: korištenje aplikacije mToken radi prijave na web mjesto https://e-dnevnik.skole.hr/ i hitni slučajevi.

Članak 41.

(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 grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja, razrednika ili stručnog suradnika do izlaza iz Škole.

Članak 42.

(1)Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu i ostale urede u Školi.
(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.

Članak 43.

(1)U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
(2)Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju stručnog suradnika ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose spremačicama ili domaru na ulaz škole
-u razrednoj grupi, u duhu vršnjačke pomoći i kolegijalnosti, trebaju obavijestiti učenike koji nisu nazočili nastavi o obrađenom gradivu
-redari zadnji napuštaju učionicu i vode računa da razred ostane uredan
- uslijed neizvršavanja dužnosti, razrednik imenuje redare na još jedan ciklus.

Članak 44.

Redare iz članka 43. ovoga Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu.

X. ODMOR

Članak 45.

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

(2)Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmori dva puta po 15 minuta, nakon 2. i 3. školskog sata.

(3)Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju stajati na ulazu u školsku zgradu niti je napuštati.

(4)Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima, guranje, izazivanje i sl.

(5)Za vrijeme velikog odmora učenici marendaju u školskoj blagovaonici te mogu izaći u vanjski prostor škole Škole uz nadzor dežurnih učitelja.

(6)Učenici na marendu u blagovaonicu dolaze u pratnji učitelja.

(7)Za vrijeme prvog velikog odmora marendaju učenici razredne nastave te se učenici viših razreda ne smiju zadržavati na stepeništu pored blagovaonice niti ulaziti u blagovaonicu i ometati ih.

(8)Dežurni učitelji dužni su, prema rasporedu dežurstva, skrbiti i voditi računa o poštivanju navedenih odredbi.

(9)U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostorima Škole uz nadzor dežurnih učitelja.

(10)Za vrijeme malog i velikog odmora učenici trebaju boraviti izvan prostora učionica.

(11)Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozorima te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor.

XI. ŠKOLSKA PREHRANA

Članak 46.

(1)Svim učenicima koji žele koristiti školsku prehranu omogućena je besplatna marenda, a učenicima - polaznicima produženog boravka omogućen je i ručak.

(2)Učenicima, čiji roditelji nisu uplatili ručak i cijenu boravka (PB) do datuma dospijeća određenog na uplatnici, školska ustanova može uskratiti korištenje usluga do podmirenja dugova sukladno odredbama iz sklopljenih Ugovora između roditelja/skrbnika i Škole.

(3)Učenici nižih razreda (od 1. do 4.) u pratnji svog razrednog učitelja dolaze na marendu nakon 2. sata. Učenici viših razreda (od 5. do 8.) u pratnji predmetnog učitelja dolaze na marendu nakon 3. sata.
(4)Ručak je određen za učenike polaznike produženog boravka na koji ih odvode njihovi učitelji iz produženog boravka.
(5)Školski meni nalazi se na oglasnim pločama u prostorijama blagovaone te se objavljuje na Web stranici škole.
(6)Za red u školskoj kuhinji odgovara raspoređeni dežurni učitelj.
(7)Za vrijeme marendanja i ručanja učenici se imaju ponašati pristojno, svoj obrok pojesti u miru, a ostatke hrane ostaviti na za to predviđena mjesta.

Članak 47.

(1)Prilikom prelaska učenika iz učionice u drugu učionicu, učenici moraju ponijeti svoje stvari.
(2)Na kraju nastave učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole, osim učenika koji čekaju školski autobus.
(3)Učenici koji ne pohađaju izbornu nastavu - vrijeme tog „slobodnog sata“ mora biti osmišljeno i pod nadzorom dežurnog učitelja ili stručnog suradnika u prostorima u Školi, sukladno rasporedu dežurstva.

XII. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 48.

(1)Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada 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.

XIII. DEŽURSTVA

Članak 49.

(1)U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici.

(2)Učitelji i stručni suradnici dežuraju prema određenom rasporedu dežurstva.

(3)Dužni su biti u određeni dan i u određeno im vrijeme na rasporedom utvrđenim mjestima, bez iznimke.

(4)Raspored i obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika određuje ravnatelj. Detaljnije opisano u naslovu II. na početku

Članak 50.

(1)Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

(2)Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme malih i velikog odmora uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici te na web stranici škole.

Članak 51.

Dežurni učitelj:

- dolazi 30 minuta prije početka nastave
- dežurstvo traje do polaska zadnjeg školskog autobusa
- pazi na red i disciplinu prilikom jutarnjeg ulaska učenika u Školu, sukladno određenom rasporedom dežurstva (točno mjesto i vrijeme dežurstva učitelja definirano je rasporedom dežurstva)
- pazi na red i disciplinu na hodnicima za vrijeme malih i velikih odmora sukladno propisanom rasporedom dežurstva
- pazi na red i disciplinu na vanjskom prostoru škole za vrijeme velikih odmora sukladno određenom rasporedom dežurstva
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja.

XIV.PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 52.

(1)Učenici se na priredbama, izložbama, koncertima, u muzejima i drugim kulturnim i javnim ustanovama 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, 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 53.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (posjete, 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.

XVI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 54.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Ulazak i izlazak iz škole definiran je člancima 5.-9. ovog Kućnog reda te protokolom koji je dio ovog Kućnog reda.

Članak 55.

(1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, 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, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

(3) Osobe koje se ponašanju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupa u skladu s propisima.

XVII. KRŠENJE ODREDBI KUĆNOG REDA

Članak 56.

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

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

(3)Radnik i učenik koji se ponaša suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je prema odredbama Statuta Škole i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

(4)Mjere se izriču ovisno o težini i učestalosti kršenja odredbi.

(5)Osobu koja za vrijeme boravka u Školi i okruženju Škole krši odredbe ovog Kućnog reda, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora škole.

(6)Ukoliko osoba koja krši odredbe ovog Kućnog reda odbije postupiti prema uputama dežurnog djelatnika ili ravnatelja, obavijestit će se nadležne službe.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 58.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 59.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od KLASA: 002-01/19-02/05 URBROJ:2167/01-55-67-19-1 od 30. prosinca 2019.

REPUBLIKA HRVATSKA Osnovna škola FINIDA Rovinjska 12 POREČ - PARENZO

Predsjednik Školskog odbora:

Martin Šuran, mag.cin.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 7. listopada 2025., a stupio je na snagu dana 15. listopada 2025.

REPUBLIKA HRVATSKA Osnovna škola FINIDA Rovinjska 12 POREČ - PARENZO

Ravnateljica:

Anita Sijerković-Radin, prof.

KLASA: 011-03/25-02/01
URBROJ: 2167/01-55-67-25-1