**OSNOVNA ŠKOLA IVANSKA**

 **K U Ć N I R E D**

**OSNOVNE ŠKOLE IVANSKA**

**Ivanska, siječanj 2020. 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., 7./17., 68./18., 98./19.) , članka 74. i 241. Statuta Osnovne škole Ivanska, te prethodnog savjetovanja na sjednici Vijeća učitelj i Vijeća roditelja, Školski odbor na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj dana 21.siječnja 2020. godine, donosi:

 **K U Ć N I R E D**

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

**Članak 2.**

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

* pravila i obveze ponašanja u školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
* način postupanja prema imovini,
* pravila međusobnih odnosa učenika,
* pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
* prava i obveze učenika,
* radno vrijeme,
* pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
* obavljanje dežurstava,
* ponašanje učenika izvan škole,
* kršenje kućnog reda

**Članak 3.**

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se i na područne škole Narta, Donja Petrička i Stara Plošćica.

Odredbe Kućnog reda primjenjuju se i na objekt školsko-športske dvorane ukoliko nije drugačije regulirano Kućnim redom školsko-športske dvorane.

**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.

# II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM 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.

Službeni ulaz u Školu je sa prednje strane školske zgrade.

**Članak 6.**

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

* promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
* pušenje,
* nošenje oružja,
* pisanje po zidovima i inventaru škole,
* bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
* unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičnih sredstava i energetska pića,
* igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, kockanja
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
* konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
* kidanje i uništavanje radova i djela s panoa u razredu ili hodniku,
* unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.) i biti opasni za zdravlje i sigurnost učenika, osim potrebnog nastavnog pribora,
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
* na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, koševe, te ostale dijelove zgrade koji nisu namijenjeni za isto.
* u školskom okružju trgati klupe, ograde i sl.
* penjanje i izlaženje kroz prozore zgrade.
* sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca, knjiga……).

**Članak 7.**

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

Svako 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.

Na početku svake školske godine razrednik će od roditelja/skrbnika novoupisanih učenika zatražiti pisanu suglasnost za objavljivanje fotografija ili snimaka na mrežnim stanicama Škole u odgojno-obrazovne svrhe.

**Članak 8.**

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole, na školsko igralište i u školsko dvorište (ako za to nema opravdanog razloga ).

**Članak 9.**

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

**Članak 10.**

Učitelji i stručni suradnici mobilne telefone i ostale tehničke naprave koriste na načina koji ne ometa odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)

**Članak 11.**

Radnici Škole ne smiju na radno mjesto dolaziti pod utjecajem alkohola nit drugih opojnih sredstava.

U slučaju privremene spriječenosti dolaska na posao, radnici škole dužni su o tome obavijestiti ravnatelja ili osobu koju ravnatelj za to ovlasti, te u roku od tri (3) dana dostaviti potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

## III. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

**Članak 12.**

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

**Članak 13.**

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

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

Svaki uočeni kvar na ostaloj školskoj imovini, prozorima, vratima itd., radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

**Članak 14.**

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

**Članak 15.**

Roditelji/skrbnici u skladu s Zakonom o obveznim odnosima odgovaraju za štetu koje počini njihovo dijete/učenik te su obvezni nadoknaditi štetu Školi.

Učenik može odgovarati za štetu koju je počinio prema školskoj imovini u skladu s Zakonom o obveznim odnosima.

**Članak 16 .**

Ako je štetu na imovini prouzročilo više učenika (zajedno ili nezavisno jedna od druge, a ne može se utvrditi njihov udio u stvaranju štete) svaki od njih odgovora za cjelokupnu štetu bez obzira na svoj udio u njezinom stvaranju.

**Članak 17.**

Odlukom ravnatelja osniva se povjerenstvo za utvrđivanje naknade štete (dalje u tekstu: Povjerenstvo) u sastavu od tri (3) člana: razrednik, dežurni učitelj i domar .

Zadaća povjerenstva je da se utvrdi šteta, naknada štete i počinitelj/i.

Povjerenstvo može zatražiti mišljenje trećih osoba (koji nisu radnici škole), a raspolažu određenim vještinama/znanjima.

Povjerenstvo je dužno o svom radu obavještavati ravnatelja, te ravnatelj može sudjelovati u njegovom radu.

**Članak 18.**

Prilikom utvrđivanja štete Povjerenstvo treba sastaviti zapisnik koji treba zadovoljavati slijedeću formu:

* kratki opis štete,
* okolnosti pod kojim je došlo do navedene štete,
* materijalna procjena štete,
* počinitelj/i štete,
* zaključak o naknadi štete.

**Članak 19.**

Na temelju navedenog zapisnika Povjerenstvo će donijeti odluku o naknadi štete, koja se sastavlja u tri (3) istovjetna primjerka.

Po jedan primjerak dostavlja se učeniku, roditelju/skrbniku (osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom) i računovodstvu Škole.

**Članak 20.**

Naknada štete se vrši uplaćivanjem na žiro-račun škole ili nabavkom iste/istovjetne stvari, ovisno o Odluci Povjerenstva.

Roditelj/skrbnik je dužan u roku od osam (8) dana do dana primitka navedene odluke nadoknaditi štetu.

Pravo na žalbu na odluku o naknadi štete ima roditelj/skrbnik učenika i sam učenik u roku od osam (8) dana od dana primitka odluke o naknadi štete.

Žalba se podnosi ravnatelju Škole, te onda odgađa izvršenje odluke o naknadi štete.

Ravnatelj se o žalbi mora očitovati u roku od tri (3) dana od dana podnošenja žalbe.

Odluka ravnatelja je konačna i izvršna.

**Članak 21.**

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

**Članak 22.**

Šteta počinjena prema knjižničnoj građi utvrdite će se prema odredbama ovog pravilnika , osim ako Pravilnikom o radu školske knjižnice Osnovne škole Ivanska nije drugačije određeno.

**Članak 23.**

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

Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige i ostalu pedagošku dokumentaciju.

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

#### IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

**Članak 24.**

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.

Učenik je dužan:

* prihvaćati i one koji su drugačiji,
* koristiti se rječnikom koji nikoga ne vrijeđa,
* probleme i sukobe rješavati razgovorom i dogovorom,
* u okviru svojih mogućnosti pomagati drugima kad vidi da im je pomoć potrebna ili tražiti pomoć odraslih

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, prostači, naziva druge učenike pogrdnim imenima ili im se izruguje, laže, krade,uzima od drugih stvari ili novac, uništava tuđe stvari, prijeti, zlostavlja, ponižava, isključuje ili izolira od skupine, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje, nastavu, odgojno obrazovni proces, druge oblike rada i dr.

##### **V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA**

**Članak 25.**

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja, te Etičkom kodeksu škole.

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

**VI. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

**Članak 26.**

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

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

**Članak 27.**

Učenik ima prava i obveze utvrđene zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom 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
* 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
* u vrijeme nastave, ako učenik želi govoriti, odgovarati na pitanja i uopće kad traži riječ – to čini dizanjem ruke. Kada dobije riječ – učenik ustaje i odgovara.
* dolaziti uredan u Školu
* nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
* svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
* održavati čistima i urednima prostore Škole
* mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
* 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
* ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
* ne unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi
* u školu ne donositi skupe predmete i veće sume novaca ( za nestale predmete škola ne odgovara)
* na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
* pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
* njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
* uvažavati i poštovati drugoga
* pružiti pomoć drugome

**Članak 28.**

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

**Članak 29.**

Učenik je dužan donijeti ispričnicu u roku od pet (5) dana od dana povratka na nastavu.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

**Članak 30.**

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.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pisane obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

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

**Članak 31.**

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u školsko -športskoj dvorani ili na školskom igralištu.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture koju presvlače u svlačionicama dvorane.

Unošenje hrane u svlačionice strogo je zabranjeno.

**Članak 32.**

Za vrijeme boravka učenika u školi, glavni ulaz u školsku zgradu je zaključan.

Za ulazak u školsku zgradu potrebno je pozvoniti pomoću tipkala zvona.

Dežurni radnik škole otključava vrata školske zgrade i upućuje osobu vezano uz razlog zbog kojeg je došla.

**Članak 33.**

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

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

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

Po ulasku u školsku zgradu skidaju jakne i obuću te ih odlažu na za to predviđeno mjesto i obuvaju papuče.

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

**Članak 34.**

Na znak za početak nastave učenici ulaze u učionicu i pripremaju se za nastavu.

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

**Članak 35.**

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem ( ako učitelj drugačije ne odobri).

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 teže krši kućni red.

**Članak 36.**

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

**Članak 37.**

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

U slučaju da je takav postupak neizbježan, učenik u pratnji zaduženih učenika odlazi razredniku, pedagogu ili ravnatelju.

Učenici iz pratnje dužni su učitelja obavijestiti kod koga je učenik zadržan.

**Članak 38.**

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

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

Učenik koji zatraži da iz opravdanog razloga treba otići s nastave, dužan je prije odobrenja zatražiti učitelja da provjeri s roditeljima opravdani izostanak učenika.

**Članak 39.**

Za vrijeme boravka u školi učenik ne smije koristiti mobitel, MP3 player i druge slične aparate. Naveden predmete učenik je dužan držati u torbi. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobitel.

U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima.

**Članak 40.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, pedagoga i defektologa.

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 41.**

Za vrijeme boravka u Školi učenici trebaju biti prikladno obučeni i uredni.

Zabranjeno je nošenje mini suknji, izrazito kratkih hlača, majica sa uskim naramenicama, majica kratke dužine koje otkrivaju trbuh leđa ili dekolte, izrezane odjeće koja otkriva dijelove tijela.

Za vrijeme boravka u školi učenici ne smiju biti prenaglašeno našminkani.

**VI.I. Ponašanje za vrijeme odmora**

**Članak 42.**

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje,trčanje po hodnicima.

**Članak 43.**

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 44.**

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

**Članak 45.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Za vrijeme odmora, jedan redar mora se nalaziti u razredu.

Redari:

* brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
* izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako dežurni učitelj ili ravnatelj izvijeste redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat.
* prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
* izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) predaju dežurnom učitelju.
* 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.

**Članak 46.**

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

**VI. II**. **Pravila korištenja školske knjižnice**

**Članak 47.**

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

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

**Članak 48.**

Knjižnica se može koristiti za kazališne i druge predstave ( filmske, glazbene, stručne ).

Ukoliko se knjižnica koristi od strane učitelja ili stručnih suradnika isti trebaju najaviti vrijeme dolaska i duljinu boravka knjižničarki tri dana unaprijed.

Knjižničarka će unijeti naznačene termine u tjedni i mjesečni raspored knjižnice.

Učenici se u knjižnici moraju ponašati pristojno kao i na nastavi.

**VI. III.** **Pravila korištenja sanitarnih prostorija**

**Članak 49.**

Sanitarne prostorije učenici koriste prije svega za vrijeme odmora.

Korištenje sanitarnih prostorija za vrijeme sata odobrava učitelj.

Zadržavanje u sanitarnim prostorijama treba biti što kraće kako bi se izbjegla gužva i poštivali higijenski uvjeti.

Voda, papir i sapun moraju se racionalno trošiti u skladu s ekološkim, higijenskim i ekonomskim pravilima.

**VII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

**Članak 50.**

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.

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

**Članak 51.**

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.

**VIII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA**

 **PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

**Članak 52.**

 U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase 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 naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju.

**Članak 53.**

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

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

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

**IX. RADNO VRIJEME**

**Članak 54.**

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

Radno vrijeme matične škole je od 6.00 do 19.00 sati,

Radno vrijeme podružnica Narta, Donja Petrička i Stara Ploščica je od 6,00 do 14,00 sati.

Radno vrijeme školsko-športske dvorane je od 7,00 do 22,00 sata.

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

Škole zatvara spremačica na kraju radnog dana i odgovorna je da sve prostorije koje je potrebno zaključati budu zaključane.

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

**Članak 55.**

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

**Članak 56.**

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

**Članak 57.**

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

O danu i vremenu primanja roditelja, roditelji moraju biti upoznati i na roditeljskom sastanku.

**Članak 58.**

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

**X. OBAVLJANJE DEŽURSTAVA**

**Članak 59.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici škole.

Raspored, mjesto i trajanje dežurstva radnika određuju satničar , voditelj smjene ili ravnatelj te se on objavljuje na oglasnoj ploči škole.

**Članak 60.**

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave i ostalih radnika škole, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i područne škole, nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici.

Raspored informacija razrednika, predmetnih učitelja i stručnih suradnika također se nalazi na oglasnoj ploči.

**Članak 61.**

**Dežurni učitelj:**

* dolazi 20 minuta prije početka nastave
* odlazi nakon odlaska učeničkih autobusa
* pazi na red i disciplinu u Školi
* pazi da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava razrednika, a po potrebi stručnu službu i ravnatelja
* prima primjedbe roditelja.

**XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

**Članak 62.**

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

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

**Članak 63.**

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole, te mu se mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i odredbama Statuta Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili stručni suradnik zadržat će do dolaska roditelja u školu, a nakon toga u pratnji roditelja poslati kući.

**XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 64.**

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Objavljuje se na vidljivim mjestima u matičnoj školi, podružnicama i web stranici Škole.

**Članak 65.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 26.5.2010. godine (KLASA: 602-02/10-01;URBROJ:2110/02-04-10/557).

 PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 / Marina Petrić /

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

KLASA: 011-03/20-01/ 01

URBROJ: 2110-02-04-06-20-1

 RAVNATELJICA:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 / Sunčica Đuričić-Kocijan, dipl.uč. /