Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine»broj 87/08, 86/09, 92/10,105/10, 90/11, 16/12 , 86/12, 94/13, 152/14) i članka 62. Statuta Osnovne škole “Stjepan Radić” Božjakovina, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 24. 03. 2016. godine donio je:

**K U Ć N I R E D**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Kućnim redom Osnovne škole „Stjepan Radić“, Božjakovina (u daljnjem tekstu: Škola) uređuju se:

1. Pravila ponašanja i obveze tijekom boravka u Školi
2. Radno vrijeme
3. Prava i obveze učenika
4. Organiziranje i provedba dežurstava
5. Postupanje prema imovini Škole
6. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda

**Članak 2.**

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

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike.

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

**Članak 3.**

Odredbe ovog Kućnog reda su glede rodne pripadnosti neutralne i odnose se na osobe oba spola.

**PRAVILA PONAŠANJA I OBVEZE TIJEKOM BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE**

**Članak 4.**

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

**Članak 5.**

1) U prostoru i okolišu Škole zabranjeno je:

* pušenje
* uništavanje školske imovine, pisanje po zidovima i inventaru Škole
* bacanje smeća izvan koševa za otpatke
* nošenje oružja
* unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
* unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i slično) osim u slučaju da su dio potrebnog nastavnog pribora
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
* igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
* snimanje bilo kakvim elektroničkim uređajima (mobitel, kamera i sl.)
* objavljivanje snimki drugih učenika i zaposlenika Škole
* uništavanje biljaka u školskom parku i prostoru Škole
* penjanje i vješanje na golove, koševe i druge konstrukcije na školskom igralištu i vježbalištu
* prodaja i promidžba proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
* svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

2) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.

3) Zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima kada je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada, odnosno, uz posebno odobrenje ravnatelja.

**Članak 6.**

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

**Članak 7.**

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi je postavljen video nadzor.

**Članak 8.**

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

**RADNO VRIJEME**

**Članak 9.**

1) Matičnu školu ujutro otvaraju domari i spremačice koji pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvaraju spremačice i domari na kraju radnog dana i odgovorni su da je sve zaključano i da je uključen alarm.

2) Područnu školu ujutro otvara kuharica, a na kraju radnog dana zatvaraju spremačice.

O eventualnim oštećenjima i problemima odmah izvješćuju voditelja područne školi koji to prenosi tajniku ili ravnatelju.

3) Radno vrijeme Škole je od 6.30 do 22.00 sata. Izvan radnog vremena zgrada Škole može se otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

**Članak 10.**

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

Na znak školskog zvona učitelji su dužni krenuti na nastavu.

Način evidencije nazočnosti na poslu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

**Članak 11.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i računovođe u kojem se primaju stranke, obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

**Članak 12.**

1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane određene rasporedom informacija s kojim roditelji moraju biti upoznati na roditeljskim sastancima te putem web stranice Škole. Iznimno, u opravdanim slučajevima, roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u drugo vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj.

2) Za vrijeme svoje nastave učitelj ne smije razgovarati s roditeljima/starateljima niti obavljati razgovore bilo koje vrste izuzev hitnih slučajeva.

**PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

**Članak 13.**

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

2) Učenici u Matičnoj školi dužni su doći najkasnije 15 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu odmah nakon završetka školskih obveza.

3) Učenici u Područnoj školi dužni su doći najkasnije 15 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu odmah nakon završetka školskih obveza.

4) Prilikom dolaska u Školu učenici su se dužni preobuti u školske papuče.

**Članak 14.**

1) Učenik ima prava i obveze utvrđene zakonima, pravilnicima, Statutom Škole i ovim Kućnim redom.

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

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje

- održavati čiste i uredne prostore Škole

- dolaziti u Školu odjeven uredno i primjereno svojoj dobi (bez neprimjerenog otkrivanja pojedinih dijelova tijela), bez nošenja skupocjene odjeće, obuće i nakita

- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu

namjenu

- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad

- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze

- pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima

- savjesno se odnositi prema imovini Škole.

**Članak 15.**

Učenici organizirano, na znak i pod kontrolom dežurnih učitelja, ulaze u zgradu.

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

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje učitelja (razrednika).

U kabinet učenici ulaze isključivo zajedno s učiteljem.

**Članak 16.**

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

**Članak 17.**

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu, osim ukoliko je to sastavni dio nastavnog procesa.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti ulazak i izlazak starijih osoba u učionicu.

**Članak 18.**

Tijekom boravka u Školi učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju osim za potrebe nastave.

Radi neometanog odvijanja nastave mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učenikovu torbu.

**Članak 19.**

U slučaju kršenja odredbi članka 18. ovog Kućnog reda učitelj, razrednik ili stručni suradnik ima pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika.

Razrednik je obvezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika učenika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj.

Pri razgovoru razrednika s roditeljima/starateljima, razrednik je dužan upozoriti na kršenje Kućnog reda od strane učenika te na moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja pohranjuje se kod učitelja ili stručnog suradnika.

**Članak 20.**

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

U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika treba uputiti pedagoškoj službi uz pratnju ili učitelju koji nema nastavu.

Učenici ne smiju biti pušteni sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i slično, prije završetka nastave**.**

**Članak 21.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, stručnog suradnika i tajnika.

Kod ulaska učenika 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 22.**

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Za izgubljene stvari u Školi učenici se obraćaju razredniku svog razrednog odjela koji će ih pokušati pronaći.

**Članak 23.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

* pripremaju učionicu za nastavu, 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 učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i sl. )

**Članak 24.**

Učenici koriste usluge školske knjižnice prema utvrđenom radnom vremenu školske knjižnice. Raspored rada školske knjižnice objavljuje se na vratima školske knjižnice.

Učenici su dužni posuđene knjige pažljivo koristiti, čuvati ih od mogućeg oštećenja te ih neoštećene, odnosno u preuzetom stanju, vratiti u određenom roku u školsku knjižnicu.

**Članak 25.**

Škola ima organiziranu prehranu učenika u školskoj blagovaonici, a obroci se pripremaju u školskoj kuhinji.

Svi se učenici mogu koristiti uslugama školske kuhinje uz novčanu naknadu.

Nakon ulaska, učenik uzima obrok s pulta te blaguje prema pravilima lijepog ponašanja. Nije dopušteno bacanje hrane, prolijevanje napitaka i slično.

Za red tijekom obroka zaduženi su učitelji koji dovode svoj razredni odjel na blagovanje i dežurni učitelj prema utvrđenom rasporedu.

**DEŽURSTVA**

**Članak 26.**

Kako bi se osiguralo redovito i efikasno odvijanje odgojno-obrazovnog rada organizira se dežurstvo radnika Škole.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji prema utvrđenom rasporedu.

Raspored dežurstava radnika određuje ravnatelj, a objavljuje se na oglasnoj ploči škole.

**Članak 27.**

1) Učitelji dežuraju u Školi prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, za vrijeme trajanja školskih odmora i nakon završetka nastave.

2) Dužnosti dežurnog učitelja:

* dolaziti u Školu najmanje 30 minuta, prije početka nastave i odlaze nakon odvoza učenika autobusima
* voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu
* voditi brigu da se učenici po ulasku u školsku zgradu preobuju u školske papuče
* o bitnim zapažanjima obavijestiti razrednika

3) Dežurna osoba na porti (učenik i spremačica):

Za vrijeme nastave dežuraju i učenici. U pravilu uvijek dežuraju dva učenika koje određuje razrednik.

Dužnosti dežurnog učenika su:

* pristojno dočekivanje roditelja/skrbnika učenika i drugih posjetitelja Škole te njihovo upućivanje prema traženoj službi ili osobi u Školi, uz uzimanje i bilježenje osobnih podataka
* nošenje školskih obavijesti po učionicama
* zvonjenje za početak i kraj nastavnih sati ukoliko nije uključeno automatsko zvono
* obavljanje drugih poslova vezanih uz dežurstvo

Dežurni učenici dužni su što brže obavijestiti dežurnog učitelja, razrednika ili ostale osobe u školi ako uoče sljedeće situacije u unutarnjem ili vanjskom prostoru Škole:

* kretanje nepoznatih osoba u prostoru Škole
* sukob ili nasilje među učenicima
* nastalu štetu i /ili počinitelja štete
* bilo koji drugi oblik kršenja Kućnog reda Škole

Dežurni učenik za vrijeme dežurstva ne sudjeluje na nastavi, osim za vrijeme pismenih provjera znanja, kada ga na dežurstvu zamjenjuje drugi učenik.

**Članak 28.**

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju biti istaknuti telefonski brojevi policije, hitne pomoći, vatrogasaca i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

**POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

**Članak 29.**

Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole, odnosno osobnoj imovini, učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja, odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja.

**Članak 30.**

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlažu na za to određeno mjesto u Školi.

**Članak 31.**

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja ili kakav drugi kvar učenici su obvezni prijaviti dežurnom učitelju ili tajniku, a radnici Škole ravnatelju.

**Članak 32.**

1) Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole.

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 četiri člana (ravnatelj, razrednik, dežurni učitelj i domar).

2) Roditelj/skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana od nastanka štete. Novčani iznos uplaćuje se na žiro-račun Škole.

Naknada štete može se izvršiti i zamjenom oštećenog predmeta novim, u dogovoru s povjerenstvom Škole.

**Članak 33.**

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

**POVREDE KUĆNOG REDA**

**Članak 34.**

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

**Članak 35.**

U Školi je nepoželjan 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 36.**

1) Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz članaka 34. i 35. ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja, odnosno ravnatelja.

2) Dežurni učitelj, odnosno ravnatelj, upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz članaka 34. i 35. ovog Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole ili putem nadležnog policijskog službenika.

**Članak 37.**

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

**Članak 38.**

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 39.**

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 propisanim protokolima.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 40.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu

KLASA: 003-05/09-01/04, URBROJ: 238/07-36-09-01 od 31. 03. 2009 godine.

**Članak 41.**

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

 **Predsjednik Školskog odbora:**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Robert Samardžić**

**Članak 42.**

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

KLASA: 003-05/16-01/02

URBROJ:238/07-36-16-01

Božjakovina, 24. 03. 2016. godine

 **Ravnatelj:**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Jure Mišković, prof.)**