Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14. i 7/17.) Školski odbor Osnovne škole Bilje, Školska 8, Bilje, na sjednici održanoj dana 26. travnja 2017. godine donosi

**K U Ć N I R E D**

**Opće odredbe**

Članak 1.

Ovim Kućnim redom utvrđuju se:

● dolazak, boravak i ponašanje učenika u prostorijama škole;

● način postupanja prema školskoj imovini;

● međusobni odnos učenika;

● međusobni odnosi učenika i zaposlenika škole;

● pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja;

● radno vrijeme;

● mjere u slučaju kršenja kućnog reda;

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima Osnovne škole Bilje (u daljnjem tekstu: Škola)

Članak 3.

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

**Dolazak učenika u prostorije Škole**

Članak 4.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u školu, tj. 10 minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 5.

Učenici moraju u Školu dolaziti uredni i čisti, nije dozvoljena upotreba nikakvih sredstava za uljepšavanje. Učenici su dužni biti primjereno obučeni i uredno podšišani. Učenicima nije dozvoljena upotreba sredstava za bojenje kose. Obavezno je nositi platnene papuče.

Članak 6.

Prije početka nastave učenici se okupljaju pred Školom. Na znak dežurnog učitelja, učenici ulaze u zgradu bez guranja i galame.

U slučaju lošeg vremena dežurno školsko osoblje dopustit će im da uđu u školu i ranije.

Članak 7.

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

Učenici ne smiju napuštati zgradu te izostati s nastave bez izričitog dopuštenja predmetnog profesora, dežurnog učitelja, razrednika ili ravnatelja.

**Boravak u školskim prostorijama i učionicama**

Članak 8.

Učenici u školu ulaze na glavni ulaz.

Članak 9.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto na početku, a po potrebi i tijekom školske godine određuje razrednik ili predmetni učitelj.

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

Članak 10.

Učenici ne smiju bez dozvole izostajati, kasniti ili napustiti učenje, nastavu, izvannastavne aktivnosti, izlete, kulturne priredbe ili sportski program.

Dozvolu za izostanke daju:

- učitelja s njegovog sata,

- razrednika do tri radna dana,

- ravnatelja do šest radnih dana,

- Učiteljskog vijeća više od šest radnih dana.

Članak 11.

Učenici koji zakasne na nastavu podliježu kazni zbog kršenja discipline. Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho uči u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 12.

Izostanke iz Škole učenici su dužni opravdati pravovaljanim dokumentom sukladno Statutu OŠ Bilje.

Članak 13.

Neopravdani izostanci s nastave odnosno aktivnosti koje su propisane

Godišnjim planom i programom rada predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu Škole.

Članak 14.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, MP player, tablet i druge slične aparate bez izričitog dopuštenja učitelja.

U slučaju prekršaja, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel ili tehničko pomagalo i pohraniti ga kod sebe, tajništvo ili ravnatelja Škole. Mobitel može preuzeti isključivo učenikov roditelj ili skrbnik.

Članak 15.

Učenici se po završetku nastave na školskom igralištu moraju ponašati sukladno ovom Kućnom redu.

Članak 16.

Učeniku nije dopušteno bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, školsku knjižnicu, školsku kuhinju, kotlovnicu, ured ravnatelja, tajnika, pedagoga, defektologa, računovođe. Ulazeći i silazeći stepenicama škole učenici se trebaju kretati desnom stranom umjerenim hodom.

Članak 17.

Učenik je dužan:

● kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje;

● održavati čiste i uredne prostore Škole;

● dolaziti uredan u Školu;

● nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto

određeno za tu namjenu;

● mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu;

● prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog

zaposlenika Škole u razred za vrijeme nastave i uz dopuštenje učitelja sjesti;

● uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima Škole.

Članak 18.

Učenici mogu objedovati ili konzumirati užinu samo u Školskom holu. Za vrijeme objeda u holu mora biti red i mir. Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 19.

U školsku sportsku dvoranu i garderobu učenici ulaze isključivo u nazočnosti učitelja koji vodi brigu o urednosti garderoba. Bez propisane sportske opreme nije dopušteno vježbati u sportskoj dvorani.

Članak 20.

U informatičkom kabinetu, učenici se moraju ponašati odgovorno i pristojno, sukladno uputama predmetnog profesora.

Članak 21.

Za vrijeme lijepih dana tijekom nastave ili boravka učenika na otvorenim igralištima oko škole za red, sigurnost i urednost odgovara učitelj koji je s njima. Učenici su dužni poštivati njegove upute i vodstvo.

**Način postupanja prema školskoj imovini**

Članak 22.

Za čitavo vrijeme boraka u Školi učenici i svi zaposlenici dužni su paziti na čistoću svog radnog mjesta i mjesta boravka.

Članak 23.

Učenici škole dužni su se skrbiti o imovini škole prema načelu dobroga gospodara.

Svi su učenici dužni čuvati školsku imovinu i štetu prijaviti razredniku ili dežurnom učitelju.

Članak 24.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 25.

U prostoru Škole zabranjeno je:

▪ pušenje;

▪ nošenje oružja;

▪ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i

Obrazovanja;

▪ svako uništavanje školske imovine;

▪ pisanje po zidovima i inventaru škole;

▪ oštećivanje klupa, kao i osobnih stvari svojih prijatelja;

▪ nositi gume za žvakanje;

▪ bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma;

▪ unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava;

▪ unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju;

▪ igranje igara na sreću, kartanje i klađenje;

▪ polijevanje vode po podu, zidovima, ostavljanje otvorenih pipa za vodu;

▪ unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja;

▪ dovođenje životinja;

▪ penjanje na prozore i rukohvate, vikanje i bacanje otpadaka hrane i papira kroz prozor.

Članak 26.

U Školu je učenicima zabranjeno donositi nepotrebne skupocjene osobne stvari, kao što je nakit, tablet i sl. jer Škola ne odgovara za nestanak istih.

Članak 27.

Za štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi Škole počinitelj je dužan nadoknaditi u iznosu tržišne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

O nanošenju štete ravnatelj Škole izvješćuje roditelje ili staratelje učenika s kojima dogovara način nadoknade štete.

Članak 28.

Svaki uočeni kvar na instalacijama ili drugi kvar učitelji i učenici dužni su prijaviti dežurnom učitelju, tajniku odnosno pomoćno-tehničkom osoblju.

**Međusobni odnosi učenika**

Članak 29.

Učenici se međusobno pomažu u učenju i drugom radu u svojem razrednom odjelu.

Članak 30.

Učenici su obvezni u međusobnoj komunikaciji s prijateljima u razredu i ostalim učenicima u Školi, pridržavati se normi lijepog ponašanja.

U Školi nije dopušteno premještanje odjeće i obuće u garderobi te uništavanje i otuđivanje tuđih stvari.

Članak 31.

Rješavanje problema u odnosima između učenika mora biti utemeljeno na nenasilnoj komunikaciji.

Psovanje i upotreba ružnih riječi su strogo zabranjeni.

Članak 32.

Razmirice trebaju učenici riješiti sami i na prijateljski način, a ako to ne uspiju, obratiti se razredniku.

Ako učenik misli da mu je učinjena bilo kakva nepravda ima se pravo na pristojan način obratiti predmetnom učitelju, razredniku, pedagogu ili ravnatelju Škole.

**Međusobni odnosi učenika**

**i zaposlenika škole**

Članak 33.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema svim zaposlenicima škole, te prema poznatim i nepoznatim osobama.

Učenici su dužni pozdraviti zaposlenike Škole u školskom prostoru i izvan njega sa «Dobro jutro», «Dobar dan», «Dobra večer» i «Doviđenja».

Zaposlenici Škole dužni su na učenikov pozdrav odgovoriti.

Članak 34.

Kod ulaska ili izlaska iz škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 35.

Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.

Za vrijeme nastave učenici aktivno i disciplinarno sudjeluju u nastavi.

Članak 36.

U komunikaciji nije dopušteno:

▪ vrijeđanje;

▪ omalovažavanje;

▪ ismijavanje i slično.

Za vrijeme razgovora nepristojno je držati ruke u džepu ili žvakati za vrijeme razgovora.

Članak 37.

U školi je zabranjena diskriminacija po bilo kojoj osnovi.

U slučaju nasilničkog ponašanja (tučnjave i slično) škola će nakon obavijesti i razgovora s roditeljima, poduzeti popisane prijave nadležnim institucijama.

Članak 38.

U pratnji razrednika učenici odlaze na školske svečanosti i priredbe, kino, kazališne ili druge kulturne priredbe u organizaciji Škole.

**Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja diskriminacije, neprijateljstva i nasilja**

Članak 39.

U cilju nesmetanog odvijanja radnog dana u Školi se organizira dežurstvo učitelja i ostalih zaposlenika škole.

Članak 40.

Raspored, mjesto i trajanje i obveze dežurnih učitelja i ostalih zaposlenika određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

**a) dežurni učitelj**

Članak 41.

Dežurni učitelj ima naročito ove dužnosti i prava:

▪ da obavezno vrši dežurstvo od prvog do posljednjeg sata;

▪ da poziva učenike na početak nastave (odlaganje kaputa i cipela u

garderobne ormare);

▪ da vodi računa o tome da li redari vrše svoju dužnost;

▪ da organizira zamjenu u nastavi ako nema voditelja turnusa;

▪ da u slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i pedagoga škole, ako dođe do

potrebe za liječničkom intervencijom, organizira pružanje prve pomoći, traži

hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika;

▪ dužni su nadzirati ulazak učenika, zaposlenika škole i drugih stranaka;

▪ drugo u skladu s odlukom ravnatelja.

Članak 42.

Za vrijeme velikih odmora učenici izlaze iz svojih učionica na hodnik. O redu i disciplini brinu se dežurni učitelji.

Dežurni učitelj dužan je i u holu voditi brigu o redu i disciplini učenika za vrijeme obroka.

**b) redari**

Članak 43.

Dužnosti i prava redara su da se brinu za red u razredu i to:

▪ redari se izmjenjuju tjedno, od ponedjeljka do petka;

▪ brinu se za ploču, spužvu, kredu i ostali pribor u razredu;

▪ održavaju čistoću ploče i urednost cijelog razreda;

▪ javljaju učitelju na početku sata odsutne učenike;

▪ provjetravaju razred, otvaraju i zatvaraju prozore;

▪ preuzimaju hranu za razredni odjel u školskoj kuhinji;

▪ o svim događajima u razredu (oštećenja, narušavanje reda i sl.) izvješćuju

predmetnog učitelja;

▪ nađene stvari ostavljaju na mjestu gdje su nađene, ako je to u garderobi ili ih

predaju u tajništvo.

**c) dežurni zaposlenik na ulazu u školu**

Članak 44.

Dežurnu službu ostalih zaposlenika na ulasku u objekt Škole vrši pomoćno-tehničko osoblje škole.

Raspored dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 45.

Dužnosti i prava dežurnih zaposlenika na ulazu u školu su:

▪ dolazi na dežurstvo 15 minuta prije i obavezno vrši dežurstvo od prvog do

posljednjeg sata;

▪ otvarati vrata učenicima, zaposlenicima Škole, roditeljima i strankama; svi

posjetitelji moraju se predstaviti dežurnom zaposleniku koji upisuje u knjigu

dežurstva razlog njihova posjeta Školi, a po potrebi ih vodi u školske prostorije koje traže;

▪ u slučaju potrebe nosi Oglasnu knjigu po razrednim odjelima;

▪ pazi na red i čistoću na ulazu u školu i na urednosti liste dežurstva;

▪ da kulturno prilazi roditeljima, odnosno strankama i pita koga žele posjetiti;

▪ da traži pomoć dežurnog učitelja ako sam ne može riješiti neki problem.

**Radno vrijeme**

Članak 46.

Početak, završetak i raspored radnog vremena u školi utvrđuje ravnatelj.

Škola je otvorena u tijeku trajanja nastave prema satnici Škole, o čemu se na prikladan način izvješćuje javnost.

Članak 47.

Za vrijeme državnih blagdana škola je u pravilu zatvorena.

Članak 48.

Roditelji trebaju poštivati radno vrijeme učitelja i izbjegavati dolazak na informacije izvan redovitih termina, jer to može prouzročiti zadržavanje učitelja i njegovo kašnjenje na nastavu.

Članak 49.

Radno vrijeme zaposlenika Škole mora biti istaknuto:

▪ za učitelje na rasporedu Škole;

▪ stručne suradnike, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje na vratima

prostorije u kojoj obavlja pretežni dio radnog vremena.

Članak 50.

Zaposlenici koje obuhvaća ovaj Kućni red dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj, sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

Zaposlenici su dužni svoj izostanak na vrijeme prijaviti voditelju smjene ili ravnatelju kako bi se na vrijeme mogla organizirati stručna zamjena.

**Protokol o postupanju Škole u kriznim situacijama**

Članak 51.

Protokol se odnosi na preventivu rizičnih situacija kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, ako i svih osoba koje o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja.

Članak 52.

Protokol sadrži obveze i odgovornosti kao i načine postupanja ravnatelja,

stručnih suradnika, učitelja, učenika, ostalih zaposlenika Škole, roditelja odnosno skrbnika djeteta u sljedećim slučajevima:

● slučaju nasilja među djecom;

● običnog vršnjačkog sukoba;

● postupanje u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji;

● postupanje u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u

Školi;

● postupanje Škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe prema

odrasloj osobi u Školi;

● postupanje Škole u slučaju nasilja prema zaposlenicima od strane učenika

Škole i sl.

Protokol o postupanju Škole u kriznim situacijama primjenjuje se neposredno.

**Kršenje kućnog reda**

Članak 53.

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

Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni učitelj ili zaposlenik treba je udaljiti iz prostora Škole.

**Prijelazne i završne odredbe**

Članak 54.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 55.

Ovaj Kućni red stupa na snagu 8 (osmoga) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda, prestaje važiti Kućni red od 5. ožujka 2015. godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

M. P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kornelija Totić

RAVNATELJ

M. P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vlatka Hmelik, dipl. pedagog

Ovaj Kućni red donio je Školski odbor Osnovne škole Bilje na sjednici održanoj dana 26. travnja 2017. godine, objavljen na oglasnoj ploči 27. travnja 2017. godine i stupio na snagu i primjenjuje se od 5. svibnja 2017. godine.

KLASA: 602-02/17-04-02

URBROJ:2100-12/17-77