*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 59. Statuta Osnovne škole “Trstenik” (u daljem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 21. prosinca 2015.g. donio je :*

***K U Ć N I R E D***

***1. OPĆE ODREDBE***

***Članak 1.***

*Kućnim redom Osnovne škole “Trstenik” ( u daljnjem tekstu : Škola) uređuju se:*

1. *Pravila i obveze ponašanja za vrijeme 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.*

***Članak 3.***

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

1. ***PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE***

***Članak 4.***

*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.*

***Članak 5.***

*U prostoru Škole zabranjeno je:*

* *pisanje po zidovima i inventaru Škole*
* *bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.*
* *nošenje oružja*
* *unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava*
* *pušenje*
* *unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju*
* *igranje igara na sreću i sve vrste kartanja*
* *unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja*
* *prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja*
* *svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja*

*Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.*

*Za vrijeme odvijanja nastave nije dozvoljen ulazak u učionice osobama koje nisu radnici Škole bez odobrenja ravnatelja ili stručnog suradnika.*

***Članak 6.***

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

***Članak 7.***

*U Školi je zabranjen 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 8.***

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

***Članak 9.***

*U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi postavljen je video nadzor od strane osnivača Grada Splita.*

***1.2 RADNO VRIJEME***

***Članak 10.***

*Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 21.00 sat.*

*Raspored radnog vremena učitelja definiran je Rješenjem o tjednom zaduženju učitelja, a ostalih radnika Godišnjim planom i programom rada.*

***Članak 11.***

*Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena, učitelji najkasnije 15 minuta prije početka nastave. Nakon zadnjeg sata nastave učitelji su dužni ispratiti učenike do izlaza i pripaziti da se mirno raziđu.*

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

***Članak 12.***

*Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima te putem web stranice Škole.*

*Informacije za roditelje održavaju se u za to predviđenim prostorijama u atriju Škole.*

*Informativni razgovori s roditeljima provode se tijekom nastavne godine u skladu s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj školi koji donosi nadležno Ministarstvo.*

*Informacije roditeljima ne daju se tijekom nastavnog sata.*

*Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.*

***1.3 PRAVA I OBVEZE UČENIKA***

***Članak 13.***

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

*Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.*

*Učenici koji nemaju nastavu, a dolaze u Školu ne smiju se puštati u školski prostor.*

*Prije početka 1. i 4. školskog sata učenici u redu čekaju znak zvona. Uz dopuštenje dežurnog učitelja ulaze u Školu bez guranja i galame te disciplinirano ulaze u svoje učionice.*

***Članak 14.***

*Učenik je dužan:*

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

*- održavati čiste i uredne prostore Škole*

*- dolaziti uredan u Školu*

*- u učionice ulaziti mirno, bez guranja i vikanja*

*- prigodom ulaska učitelja u učionicu ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u učionicu za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drugačije i uz dopuštenje učitelja sjesti*

*- 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.***

*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 razrednika odnosno predmetnog učitelja.*

*U učionicu i kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem ili samostalno uz dopuštenje učitelja.*

***Članak 16.***

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

*Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.*

***Članak 17.***

*Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se , prepirati i šetati po razredu.*

*Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.*

***Članak 18.***

*Učenici ne smiju koristiti mobitel i druge slične osobne uređaje u vrijeme održavanja nastave.*

*Škola ne odgovara za štetu nastalu gubitkom ili otuđenjem gore navednih uređaja.*

***Članak 19.***

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

*U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika treba uputiti stručnoj službi.*

***Članak 20.***

*Učenici moraju dolaziti na nastavu primjereno i pristojno odjeveni. Brigu o odijevanju treba voditi roditelj odnosno skrbnik djeteta. Nije dozvoljeno na nastavu dolaziti provokativno odjeven.*

*Ukoliko predmetni učitelj ili razrednik primijete da učenik dolazi na nastavu neprimjereno odjeven o tome će obavijestiti roditelje odnosno skrbnike.*

***Članak 21.***

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

*Učenici se moraju pridržavati higijenskih navika i pravilno upotrebljavati sanitarne prostorije u Školi u kojima je zabranjeno nepotrebno zadržavanje.*

*Učenici 5. – 8. razreda ne smiju koristiti sanitarne prostorije namijenjene učenicima 1.- 4. razreda.*

***Članak 22.***

*Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.*

*Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora trebaju boraviti u Školskom dvorištu.*

***Članak 23.***

*Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari, pospremiti svoje radno mjesto i odložiti smeće u koš.*

*Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi i u krugu Škole te za vrijeme izvođenja izvanučioničke nastave, izleta ili ekskurzija.*

***Članak 24.***

*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. )*
* *nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole*
* *za vrijeme odmora provjetravaju učionicu*
* *svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju*

***1.4. DEŽURSTVA***

***Članak 25.***

*U Školi za vrijeme rada dežuraju dežurni učitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje.*

*Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj*

*.*

*Na ulazu u Školsku zgradu dežuraju spremačice i kućni majstori. Raspored dežurstva spremačica i kućnih majstora utvrđuje tajnik.*

*Raspored dežurstva radnika izvješen je na oglasnoj ploči Škole.*

***Članak 26.***

*Dežurni učitelj:*

* *u dane dežurstva dolazi u Školu najkasnije 15 minuta prije početka nastave*
* *dežura kod ulaska učenika u Školu*
* *u slučaju da u Školi nema voditelja smjene, ravnateljice ili pedagoginje, organizira zamjenu nenazočnih učitelja*
* *ako dođe do ozljede učenika za vrijeme velikog odmora, organizira pružanje prve pomoći, obavještava roditelje učenika*
* *vodi knjigu dežurstva u koju se upisuju podaci koje ravnatelj odredi*
* *prije početka nastave i za vrijeme velikog odmora dežura na ulazu ispred školske zgrade, u atriju i hodnicima*
* *odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju*
* *obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo*

*Dežurna osoba tehničkog osoblja:*

* *otvara vrata učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim osobama*
* *daje potrebite obavijesti roditeljima i strankama*
* *grupiranje učenika na ulazu u školu ili u okolišu Škole prijavljuje dežurnom učitelju*
* *za vrijeme nastave brine o sigurnosti ulaza i odobrava ulazak stranih osoba*

*U vrijeme kada nema nastave (praznici, nakon završetka nastavne godine) ulazna vrata se zaključavaju. Otvara ih dežurna spremačica ili kućni majstor. Na ulazu je postavljeno zvono.*

***Članak 27.***

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

***1.5. POSTUPANJE PREMA IMOVINI***

***Članak 28.***

*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 29.***

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

***Članak 30.***

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

*Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.*

***Članak 31.***

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

***Članak 32.***

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

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

***Članak 33.***

*Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.*

*Roditelji su dužni nadoknaditi štetu koju učenik počini namjerno ili krajnjom nepažnjom na imovini Škole.*

***Članak 34.***

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

***1.6. POVREDE KUĆNOG REDA***

***Članak 35.***

*Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz članaka 6. i 7. ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja odnosno ravnatelja .*

*Dežurni učitelj odnosno ravnatelj upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz članaka 6. i 7. ovog Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.*

***Članak 36.***

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

***Članak 37.***

*Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.*

***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.*

***2. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE***

***Članak 40.***

*Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole 21. prosinca 2015.g..*

***Članak 41.***

*Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Škole od 19.3.2009., Klasa: 003-05/09-01/03, Ur.broj:2181-61-09-1.*

*Predsjednica Školskog odbora*

*Nataša Hržić*

*Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči i web stranici Škole dana 21. prosinca 2015.g.*

*Ravnateljica*

*Antonela Petrić, dipl. uč.*

*Klasa:011-03/15-01/2*

*Urbroj:2181-61-01-15-1*

*Split, 21. prosinca 2015.g.*