Temeljem članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 91/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13 i 152/14), te članka 29. i 174. Statuta OŠ Vugrovec – Kašina, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 7. ožujka 2016. godine donio je

**KUĆNI RED**

**OŠ VUGROVEC – KAŠINA**

1. **OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Kućnim redom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Vugrovec – Kašina (u daljem tekstu: Škola), a posebice:

* prava i obveze ponašanja u školi, unutarnjem i vanjskom prostoru škole (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), pri izvođenju izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti, izleti, ekskurzije i drugo),
* način postupanja prema imovini,
* radno vrijeme Škole
* pravila međusobnih odnosa učenika,
* pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
* pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
* prava i dužnosti roditelja/skrbnika učenika Škole
* kršenje kućnog reda
* druga pitanja u vezi održavanjem reda u Školi.

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

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda primjenjuju se na radnike koji su zasnovali radni odnos u Školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike Škole i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u Školi.

Članak 3.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

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

1. **BORAVAK U ŠKOLI**

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:

* promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
* pušenje,
* nošenje oružja,
* pisanje po zidovima i inventaru Škole,
* uništavanje školske imovine,
* bacanje otpadaka izvan koševa za smeće,
* unošenje i konzumiranje alkohola i droga,
* konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
* kidanje i uništavanje izložaka s panoa u razredu ili hodniku,
* unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i slično), osim potrebnog nastavnog pribora,
* unošenje sredstava, oprema i uređaja koji mogu izvazvati požar ili eksploziju,
* igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
* uništavanje biljaka i stabala posađenih u školskom dvorištu,
* penjanje i vješanje na golove i koševe, te na druge konstrukcije (nadstrešnice) na školskom igralištu,
* činnjenje i drugih radnji koje ugrožavanju prava i sugrnosti učenika i radnika Škole.

Članak 6.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i dopuštenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i/ili video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim propisima Republike Hrvatske.

Članak 7.

Bez odobrenje ravnatelja ili drugih zaposlenika Škole, učenicima je zabranjeno u Školu dovoditi strane osobe.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) u prostorije i okoliš Škole zabranjeno je dovoditi životinje, osim ako to ne odobri stručna služba ili ravnatelj Škole.

Članak 8.

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

Osobe iz stavka1. ovog članka smiju pristupati i komunicirati s učenicima samo uz nazočnost učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja

1. **ODNOS PREMA IMOVINI**

Članak 9.

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

Članak 10.

Radnici i učenici Škole obvezni su racionalno koristi sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

U svrhu zaštite imovine i sigurnosti boravka u Školi, svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda ili grijanja te druga oštećenja nepokretne imovine obvezni su odmah prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

Članak 11.

Štetu koju pojedinac namjerno ili grubom nepažnjom prouzroči, obvezan je nadoknaditi u iznosu stvarne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

Visinu naknade za nastalu štetu utvrđuje Povjerenstvo za utvrđivanje štete koje imenuje ravnatelj na početku školske godine.

Povjerenstvo broji tri člana.

Visina naknade za nastalu štetu nakon utvrđenih okolnosti nastanka štete, određuje se u visini stvarne cijene dovođenja u prethodno stanje.

Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 12.

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

Bez odobrenja ravnatelja, učitelji ne smiju iznositi Dnevnike rada i Imenike učenika. Matične knjige se ne smiju iznositi iz Škole.

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

1. **ORGANIZACIJA RADA**

Članak 13.

Škola radi u petodnevnom radom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole.

Radno vrijeme matične škole u Kašini i Područne škole Vugrovec je od 7:00 do 20:30 sati, radno vrijeme Područne škole Prekvršje je od 7:00 do 17:00 sati, a radno vrijeme Područne škole Planina Donja je od 7:00 do 13:00 sati.

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

Škole Kašina i Vugrovec zatvara spremačica na kraju radnog dana i odgovorna je za urednost i sigurnost prostora škole, te da je prostor škole zaključan, a prije zaključavanja školskih zgrada u Kašini i Vugrovcu spremačica uključuje alarm.

Područnu školu Prekvršje zaključava učiteljica produženog boravka koja prije odlaska uključuje alarm. Područnu školu Planina Donja u pravilu zaključava voditeljica škole.

Izvan radnog vremena školske zgrade se mogu otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 14.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremana. Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati koji se donosi na početku školske godine, te izmjenama i dopunama rasporeda sati koji se donosi tijekom školske godine. Radnici ne smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola ni drugih opojanih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

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

Članak 15.

Raspored radnog vremana ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i računovođe u svezi s prijamom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovog ureda.

Članak 16.

Učitelji su Dnevnike rada i Imenika učenika obvezni nositi sa sobom na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenicima nije dopušteno nošenje Dnevnika rada i Imenika učenika.

Dnevnike rada i Imenike učenika nije dopušteno bez nadzora ostavljati u učionicama i drugim prostorima Škole.

Nakon završenog nastavnog sata Dnevnik rada i Imenici učenika trebaju biti smješteni u ormar u zbornici, što provjerava dežurni učitelj.

Članak 17.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave i druge oblike odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Učiteljska vijeća, Razredna vijeća, stručni aktivi, povjerenstva i slično).

Članak 18.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane prema rasporedu informacija za roditelje koji se objavljuje na oglasnoj ploči za roditelje ili prema vremenu koje odredi razredni, odnosno predmetni učitelj.

Članak 19.

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

1. **MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici su dužni pristojno se ponašati, 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 ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i drugo.

Učenik koji se ponaša kako je navedeno u stavku 2. ovog članka teže krši Kućni red.

1. **MEĐUOSOBNI ODNOS UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

Članak 21.

U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama nalaže se postupanje u skladu s pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Kod uzlaska i izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

1. **PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

Članak 22.

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

Pored tih prava i obveza, učenik je dužan:

* redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolazati na nastavu,
* dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana,
* izvršavati naloge učitelja, razrednika, stručnog suradnika i ravnatelja,
* u Školi, na javnom mjestu u međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
* prilikom kretanja prostorima Škole dati prednost odraslim osobama,
* u školu dolaziti dolično i uredno odjeven,
* mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom,
* pri ulasku i izlasku iz Škole ili učionica za vrijeme velikog i malih odmora, učenici su dužni kretati se na način da ne ugrožavaju svoju i tuđu sigurnost (ne trčati, gurati se, penjati po ogradama i slično),
* nakon završetka nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada svoje mjesto u školskoj klupi ostaviti uredno i čisto, te napustiti prostore Škole,
* pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
* pridržavati se naloženih higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
* prijavljivati nasilno ponašanje dužurnim učiteljima i/ili drugim radnicima Škole,
* koristiti se školskom imovinom na za to predviđen način, te je čuvati od oštećenja
* poštivati pravila školskog života i rada,
* čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
* ne unositi predmete kojima bi se rematila nastava i ugrožavala sigurnost drugih u razredu ili školi,
* ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo i druge uređaje za vrijeme nastave, osim uz dopuštenje predmetnog učitelja.

Članak 23.

Učenici su dužni dolaziti u Školu najmanje 5 minuta prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Prilikom dolaska u Školu učenici su dužni preobuti u školske papuče ili drugu prikladnu obuću za školu, te ih zajedno uz kapute, jakne i slično odložiti na za to određena mjesta.

Učenici su dužni na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada dolaziti prikladno odjeveni u čistu odjeću. Na odjeći nisu dopušteni natpisi na hrvatskom ili stranom jeziku s neprimjerenim (sekstističkim, vulgarnim, šovinističkim, diskriminirajućim) porukama (crtežom ili tekstom). Nije dopušteno u školu dolaziti odjeven u prozirnu odjeću ili odjeću kroz koju se vidi donje rublje, kratke hlače ili bermude iznad koljena. Pokrivala za glavu (kape, kapuljače, šešire i slično) nije dopušteno nositi u zatvorenim prostorima.

Članak 24.

Za vrijeme odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, na postavljena pitanja učitelja učenik se javlja dizanjem ruke, a nakon što ga učitelj prozove, učenik ustaje i odgovara.

Učenik se javlja dizanjem ruke i u slučaju kada želi nešto pitati ili priopćiti učitelju.

Nije pristojno upadati u riječ učitelju i drugim učenicima od strane učenika.

Članak 25.

Ako učenik smatra da su na bilo koji način povrijeđena njegova prava, može to pristojno priopćiti učitelju, razredniku, dežurnom učitelju ili stručnoj službi Škole.

Nije dopušteno učenicima da sami rješavaju međusobne odnose fizičkim obračunom, prijetnjama, uvredama, širenjem neistina, ismijavanjem ili slično.

Članak 26.

Učenicima za vrijeme nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti nije dopušteno napuštati prostor Škole bez odobrenje razrednika ili dežurnog učitelja.

Nije dopušteno kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Članak 27.

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

Trajanje odmora između nastavnih sati određuje Učiteljsko vijeća na početku školske godine.

Zbog sigurnosti učenika tijekom boravka u Školi za vrijeme malih i velikog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske zgrade.

Članak 28.

Kalendar rada Škole, te organizacija nastave i smjena utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada škole za svaku školsku godinu.

Škola je dužna na svojim mrežnim stranicama objaviti Godišnjim plan i program rada škole. Godišnji plan i program rada škole objavljuje se u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

Članak 29.

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

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

Iznimno, i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

Članak 30.

U prostorima Škole učenicima nije dopuušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog:

* audiosnimanja,
* videosnimanja
* fotografiranja i
* objavljivanja tih sadržaja na društvenim mrežama.

Od odredbi stavka 1. ovog članka izuzeti su učenici koji navedene radnje obavljaju tijekom nastave i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja, pod stručnim vodstvom učtielja.

Svako neovlašteno snimanje, fotografiranje i objavljivanje tih sadržaja na društvenim mrežama predstavlja teže kršenje Kućnog reda, te važećih zakona Republike Hrvatske.

Članak 31.

U slučaju kršenja odredbi članka 29. i 30. ovog Kućnog reda učitelj, razrednik, stručni suradnika ili radnik Škole ima pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugih 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 drugih tehnički uređaj. Pri razgovoru razrednika s roditeljima/starateljima, razrednik je dužan upozoriti na kršenje Kućnog red od strane učenika, te na moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja pohranjuje se u tajništvo Škole ili kod voditelja područne škole.

Članak 32.

Učenicima se ne preporuča unošenje vrijednih predmeta u prostore Škole.

Za vrijeme boravka u Školi učenici su obvezni odgovorno se skrbiti o svojim stvarima.

Škola nije odgovorna za gubitak novca, vrijednih i ostalih predmeta za vrijeme boravka učenika u Školi.

Za izgubljene predmete u Školi učenici se obraćaju dežurnom učitelju ili razredniku svoj razrednog odjela.

Članak 33.

Razredni odjel ima redara.

Redari:

* pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose potrebna nastavna sredstva i pomagala,
* prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
* izvješćuju učitelje o nađenim predmetima.

Učenici obavljaju dužnost redara prema odluci razrednika.

Dužnost redara obavljaju dva učenika i to cijeli tjedan (u pravilu od ponedjeljka do petka).

Članak 34.

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 35.

Učenici su dužni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učonici i ostalim prostorima Škole.

Učenicima nije dopušteno korištenje računala na način kojim bi se oštetio programski dio računala.

Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) učenici su dužni ponašati se u skladu s odredbama ovog Kućnog reda.

Učenicima prilikom korištenja resursa Škole nije dopušteno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati s drugim osobama putem chat-a i društvenih mreža na način neprimjeren dobi učenika, te pregledavati sadržaje i usluge World Wide Weba neprimjerene njihovu uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Kućni red.

Članak 36.

Škola ima organiziranu prehranu učenika u školskoj blagavaonicu, odnosno u za tu svrhu određenom prostoru Škole, a obroci se pripremaju u školskoj kuhinji.

Svi učenici mogu koristiti usluge školske kuhinje uz novčanu naknadu određenu odlukom osnivača Škole.

Učenici koji koriste usluge školske kuhinje obvezni su ući u školsku blagavaonicu, odnosno u prostor predviđen za tu namjenu u utvrđeno vrijeme.

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

Za red tijekom obroka zaduženi su učitelji razredne nsatave koji dovode svoj razredni odjel na blagavanje, dežurni učitelj, odnosno učitelj produženog boravka kada na obrok dovodi učenike uključene u program produženog boravka.

Članak 37.

Učenici su dužni redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada prema prije utvrđenom rasporedu.

Učitelji su dužni evidentirati svaki izostanak učenika s nastave ili drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Razrednik je dužan u Dnevniku rada prikazati sve sate izostanka učenika i o tome izvijestiti roditelje/skrbnike na informacijama za roditelje.

Članak 38.

Učeniku, skupini učenika, razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini koja ispunjava dužnosti i obveze propisane ovim Kućnim redom, može se izreći pohvala i/ili dodijeliti nagrada.

Učeniku koji ne ispunjava svoje dužnosti i obveze propisane ovim Kućnim redom, može se izreći pedagoška mjera sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 39.

Učenik ima pravo na sigurnosti i zaštićenost u Školi.

Zaštitu i sigurnost u Školi provode se putem dežurstva na ulazu u školu, dežurstva učitelja, alarmnog sustava i sustava videonadzora.

Članak 40.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti, učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručne službe ili ravnatelja, koji su obvezni postupati po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, te sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijaviti svako kršenja tih prava nadležnim tijelima.

1. **DEŽURSTVO**

Članak 41.

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

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno osoblje (domari i spremačice).

Raspored dežurstava radnika određuje ravnatelj, a objavljuje se na oglasnoj ploči škole pokraj ulaza te u zbornici.

U svrhu pomoći u radu učiteljima i ostalom osoblju dežurati mogu i učenici.

Članak 42.

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

Dužnosti dežurnog učitelja:

* dolaziti u Školu najmanje 30 minuta prije početka nastave,
* 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 ili drugu odgovarajuću obuću,
* upozoravati učenike da se pridržavaju odredaba ovog Kućnog reda i pravila lijepog ponašanja
* o bitnim zapažanjima obavijestiti voditelja smjene/ voditelja škole ili stručnu službu škole
* provjeriti jesu li na kraju smjene svi Dnevnici rada i Imenici učenika spremljeni na za to predviđenom mjestu u ormaru u zbornici Škole
* provjeriti prisutnost svih učitelja na nastavi, te u slučaju odsutnosti nekog učitelja, dežuran učitelj dužan je pokušati organizirati zamjenu te o tome izvijestiti voditelja smjene, stručnu službu Škole ili ravnatelja.

Članak 43.

U matičnoj školi u Kašini i područnoj školi Vugrovec za vrijeme nastave dežuraju i učenici. U pravilu uvijek dežuraju dva učenika. Dežurne učenike određuje razrednik. Dužnosti dežuranog učenika su:

* dočekivanje roditelja/skrbnika učenika i drugih posjetitelja Škole, te njihovo upućivanje prema traženoj službi ili osobi u Školi,
* nošenje školskih obavijesti po učionicama.

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 za to vrijeme na dežurstvu zamjenjuje drugi učenik.

U Područnoj školi Prekvršje i Područnoj školi Planina Donja učenici u pravilu ne dežuraju već je pokraj ulaznih vrata u školu postavljeno zvono, a ulazna vrata posjetiteljima škole otključava učitelj ili druga osoba, te se na taj način osigurava sigurnost prostora Škole.

1. **RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA**

Članak 44.

Roditelji/skrbnici učenika dužni su sudjelovati na roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik ili stručna služba Škole.

Dužnost roditelja/skrbnika učenika je redovito informiranje o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija (individualnih razgovora) za roditelje.

Raspored informacija (individualnih razgovora) za roditelje/skrbnike objavljen je na oglasnoj ploči pored ulaska u Školu, te na mrežnoj stranici Škole.

Radi izvještavanje o vladanju, radu te uspjehu učenika, roditelji/skrbnici učenika prema potrebi mogu biti pozvani izvan određenog vremena za informacije prema pozivu razrednika, predmetnog učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja.

Članak 45.

Razrednik, predmetni učitelj i stručni suradnik nije dužan pružiti roditelju/skrbniku traženu informaciju ukoliko je roditelj/staratelj došao izvan vremana određenog za davanje informacije (individualnih razgovora), a posebice ukoliko se nalazi na nastavi ili drugom obliku odgojno-obrazovnog rada ili na sjednici stručnih tijela Škole.

Članak 46.

Suradnja roditelja/skrbnik učenika i Škole obvezna je tijekom cijele školske godine, a odvija se na način kojim se osigurava kontakt i stalna veza roditelja/staratelja učenika i Škole.

1. **BORAVAK STRANAKA U ŠKOLI**

Članak 47.

Roditelji/skrbnici učenika, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ulaziti u Školu, te tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

Radnik Škole dužan je uz dolično ponašanje, roditelju/skrbniku, građaninu ili drugoj stranci, dati odgovarajuću informaciju ili obavijest.

Navedno pravo iz stavka 1. ovog članka roditelji/srkbnici učenika, građani i druge stranke mogu koristiti samo uz uvjet da svojim prisustvom ne ometaju redovito odvijanje nastavnog procesa te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi.

Roditeljima/skrbnicima učenika, građanim i drugim strankama, za vrijeme trajanja nastave, nije dopušteno ulaziti u učionice, školsku sportsku dvoranu te ostale prostore škole u kojima se odvija nastava i ostali oblici odgojno-obrzaovnog rada.

Članak 48.

Stranke se prilikom dolaska u Školu javljaju dežurnom učeniku, ostavljaju podatke o svom imenu i prezimenu, te svrsi dolaska.

Dežurni učenik upisuje podatke o stranci u evidencijsku listu i upućuje stranku u odgovarajuću službu Škole.

1. **PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

Članak 49.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i na ostalim sličnim mjestima trebaju pristojno ponašati i ne činiti radnje kojima bi ometali priredbu, izvođače programa i ostale posjetitelje.

Učenici su dužni pridržavati se pravila lijepog ponašanja i na svim mjestima izvanučioničke nsatave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući Kućni red i/ili druge propise objekata u kojem borave.

Za vladanje učenika odgovoran je razrednik i/ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 50.

Za vrijeme trajanje izvanučioničke nastave (škole u prirodi, posjeta, izleta ili ekskurzije i drugog) učenici su dužni disciplinirano izvršavati upute učitelja – voditelja puta, te se bez njegovog dopuštenja ne smiju udaljavati od skupine.

1. **KRŠENJE KUĆNOG REDA**

Članak 51.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole, te ostalih osoba koje boravke u Školi.

Članak 52.

Osoba koja nije radnik ili učenik Škole, a koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola.

Radnik Škole dužan je tu osobu, nakon upozorenja o kršenju kućnog reda Škole, zamoliti da napusti prostor Škole, te prema potrebi pozvati policiju.

Radnik Škole krši kućni red ako ne izvrši dužnosti i obveze utvrđene ovim Kućnim redom.

Članak 53.

Učenicima koji krše Kućni red, odnosno koji iskazuju neprihatljive oblike ponašanja bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera sukladna zakonu, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statutu Škole.

Neprihvatljivo ponašanje učenika smatra se ponašanje opisano u čl. 3. i 4. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjra (NN 94/15).

Članak 54.

U vrijeme kada se dio nastavnog programa izvodi izvan Škole, primjenjuju se odredbe ovog Kućnog reda kao i pravila organizacije ili ustanove (tvrtke, kazališta, kino dvorane, turističke agencije, hotela, muzeja i drugo) u kojoj se izvodi dio programa.

1. **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 55.

Ovaj Kućni red stupa na snagu od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 1. lipnja 2009., Klasa: 003-06/09-01/16, Urbroj: 251-227-09-1.

KLASA: 003-05/16-01/02

URBROJ: 251-227-03-16-01

Kašina, 7. ožujka 2016.

**Predsjednica Školskog odbora**

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

**(Ksenija Kovačić)**

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 9. ožujka 2016.

**Ravnatelj**

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

**(Vladimir Vuger, prfo.)**