

Osnovna škola „Matija Gubec“

Čeminac, Kolodvorska 48

KUĆNI RED
OSNOVNE ŠKOLE „MATIJA GUBEC“
ČEMINAC

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20)) i članka 51. i 154. Statuta Osnovne škole „Matija Gubec“, Čeminac, Školski odbor na sjednici održanoj dana 10. ožujka 2022., donio je

KUĆNI RED

Osnovne škole „Matija Gubec“, Čeminac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kućnim redom uređuje radno vrijeme, pravila i obveze ponašanja u Osnovnoj školi „Matija Gubec“ u Čemincu, odnosno njezinu unutarnjem i vanjskom prostoru, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i svih djelatnika školske ustanove, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i način postupanja prema imovini i pravila ponašanja roditelja i posjetitelja u Osnovnoj školi „Matija Gubec“ (u daljem tekstu: Škola).

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

Članak 2.

Kućni red Škole obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i na katu Škole.

Kućni red obvezno se ističe na službenoj internetskoj stranici Škole.

Članak 3.

Odredbe ovoga Kućnog reda primjenjuju se na djelatnike koji su zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, koji rade s punim ili nepunim radnim vremenom, koji su u dopunskom radu ili su zasnovali radni odnos kao pripravnici na stručnom osposobljavanju za

rad bez zasnivanja radnog odnosa, volontere, asistente učenika, pomagače u nastavi, studente na praksi, učenike, roditelje/skrbnike i druge korisnike za vrijeme nazočnosti u Školi.

Članak 4.

Djelatnici i učenici Škole, roditelji ili skrbnici te svi drugi korisnici imaju pravo biti upoznati s odredbama ovoga Kućnog reda koje se na njih odnose.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama Kućnog reda.

Razrednici su dužni na početku školske godine upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama Kućnog reda.

Članak 5.

Obveze svih djelatnika i učenika te drugih korisnika usluga Škole su sljedeće:

- čuvanje i podizanje ugleda Škole,
- uzajamna suradnja i pomaganje u podizanju razine ugleda i ostvarivanje zadaća odgoja i obrazovanja,
- uzajamno poštivanje dostojanstva učenika, djelatnika i ostalih posjetitelja Škole,
- izvršavanje osnovnih radnji koje imaju za cilj stvoriti ugodnije ozračje za život i rad u prostorima Škole (odlaganje smeća, poštivanje zabrana, uredni sanitarni prostori).

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

Članak 6.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostorima Škole tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti, a tako i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 7.

U prostorima Škole i u školskom dvorištu zabranjeno je:

- promovirati i prodavati sve proizvode koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje u zgradi i dvorištu Škole
- unošenje svih vrsta oružja
- unošenje, posjedovanje i konzumiranje alkohola i svih drugih opojnih sredstava
- unošenje lijekova, osim ako ne služe u medicinske svrhe što se dokazuje valjanom medicinskom dokumentacijom
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kockanja za novac
- uporaba mobitela i sličnih tehničkih naprava tijekom nastavnog rada, osim u cilju usvajanja nastavnih sadržaja i uz izričitu dozvolu učitelja ili stručnih suradnika
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- krađa i uništavanje tuđe i školske imovine
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje smeća izvan za to predviđenih koševa (odnosi se i na materijale za recikliranje)
- svako omalovažavanje, tučnjave i zlostavljanje
- učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe
- svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i školsko dvorište, osim ako to stručna osoba zatraži, a ravnatelj odobri
- dolaziti neprimjereno odjeven, odnosno odjeven pretjerano kratko ili otvoreno, odnosno u odjevnim predmetima s neprimjerenim natpisima (na bilo kojem jeziku) ili crtežima na odjeći.

Članak 8.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima/skrbnicima i drugim osobama koje borave u Školi sukladno propisanim pravilima te skrbiti o imovini Škole.

Članak 9.

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

Svaki je učenik dužan redovito dolaziti na nastavu i dolaziti na vrijeme. Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije petnaest minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 10.

Svaki je učenik dužan:

- poštivati školske vrijednosti, pravila i autoritete
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- sprječavati i prijaviti nasilno ponašanje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu te biti primjereno odjeven
- odložiti obuću i odjeću na za to predviđeno mjesto za svakog učenika
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave i uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima, stručnim suradnicima te drugim djelatnicima Škole
- odlagati otpad na za to predviđena mjesta, odnosno koševе
- skrbiti o energentima Škole (električnoj energiji, vodi i tako dalje).

Članak 11.

Na znak za početak nastave svaki je učenik dužan biti na svome mjestu za rad i pripremiti pribor za rad.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

Članak 12.

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

Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 13.

Tijekom nastave učenici ne smiju ometati nastavu (razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu i slično).

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

Članak 14.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, tablet, prijesno računalo i druge slične uređaje, osim uz dopuštenje predmetnog učitelja u obrazovne svrhe.

Predmetni učitelj može privremeno oduzeti učeniku gore navedeni uređaj, ali je dužan vratiti mu ga nakon nastave ili prema procjeni pozvati roditelja.

Članak 15.

Učenici imaju pravo na male odmore između nastavnih sati te na velike odmore. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor deset minuta kojih ima dva tijekom jedne smjene nastave.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju samovoljno napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu, uz nadzor, boraviti u dvorištu Škole kada se za to ostvare uvjeti i obvezno uz suglasnost dežurnih učitelja.

Za vrijeme boravka u školskom dvorištu i na igralištu zabranjeno je bacanje otpada. Sav otpad treba odložiti u kante za smeće.

Članak 16.

U svakome se razrednom odjelu tjedno određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave,
- uz dopuštenje dežurnog učitelja ulaze u zgradu, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili predmetnog učitelja na početku sata
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo

- 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 ili tajnika
- izvješćuju razrednika ili predmetnog učitelja ako uoče da je neki učenik u odjelu izoliran, zlostavljan ili da se bilo koji oblik nasilja vrši na njemu te ukoliko je neki učenik nasilan.

Članak 17.

Za vrijeme odmora, redari obvezno moraju biti u učionici i održavati red, prozračiti učionicu otvaranjem prozora.

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

Članak 18.

Redare iz članka 15. kućnoga reda određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 19.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici, odnosno mjestu predviđenom za objed.

Prije objeda svaki je učenik dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici, odnosno za to predviđenom mjestu, mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

III. KORIŠTENJE ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Članak 20.

Učenik koristi knjižnicu prema utvrđenom rasporedu.

Knjižnica je zatvorena samo u vrijeme službene pauze, a u slučaju spriječenosti obavijest se nalazi na ulaznim vratima knjižnice.

Učenik je dužan posuđene knjige čuvati, pažljivo ih koristiti i vratiti u utvrđenom roku neoštećene, odnosno u stanju u kojem su mu izdane, u protivnom mora nadoknaditi načinjenu materijalnu štetu.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 21.

U međusobnim odnosima učenici:

- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole kojima je pomoć potrebna
- trebaju se međusobno uvažavati, pomagati i surađivati
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje ideje, razmišljanja i stavove
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost i različite osobnosti
- trebaju voditi brigu o potrebama drugih
- dužni su zaustaviti svako nasilje
- trebaju sprječavati ismijavanje, omalovažavanje te isključivanje drugih učenika
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja.

Članak 22.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i slično.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja ili stručnih suradnika Škole.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 23.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole.

Učenici su dužni pozdravljati djelatnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 24.

Kod ulaska u Školu i izlaska iz Škole, a tako i tijekom kretanja školskim hodnicima i stubama, učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 25.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, ured stručnih suradnika te ured tajnika i računovođe.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući ne ometajući nastavu priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja.

Članak 26.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Učitelj ne smije, iz osobnih razloga, za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole.

Učenik ne smije samovoljno napustiti učionicu za vrijeme nastave.

Učenik odlazi stručnim službama ili ravnatelju na poziv ili ako ga je zbog određenih razloga predmetni učitelj ili razrednik poslao.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 27.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 15,00 sati.

Članak 28.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Raspored radnog vremena učitelja utvrđuje se godišnjim planom i programom rada.

Raspored dnevnog radnog vremena nenastavnog osoblja i stručnih suradnika određuje ravnatelj odlukom.

Radno vrijeme ravnatelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja, kao i vrijeme primanja stranaka, objavljuje se na vratima svakog ureda i internetskoj stranici Škole.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 29.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u terminu individualnih informacija razrednika ili u vrijeme koje odredi predmetni učitelj za nastavni predmet koji izvodi.

VII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 30.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 31.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, spremačice i domari.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurnih učitelja određuje satničar.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Raspored dežurnih spremačica i domara određuje ravnatelj.

Članak 32.

Dežurni učitelj:

- dolazi u školu 30 minuta prije početka nastave u dane dežurstva od prvog nastavnog sata
- dežurstvo je moguće obavljati u dva radna dana
- dolazi u školu 30 minuta prije početka dežurstva tog dana
- dežurni učitelj obavezan je upisati se na list dežurstva
- prati ulaz učenika u Školu
- prati učenike putnike i dopušta njihov ulazak u autobus
- treba biti u hodniku ili dvorištu škole prije nastave i za vrijeme svih odmora gdje nadzire ponašanje učenika
- tijekom užine dežurni su učitelji u blagovaonici, odnosno prostoru predviđenom za užinu
- učitelj prijavljuje stručnoj službi ili ravnatelju uočena oštećenja ili učenike koji se neprimjerenom ponašaju
- brine o osiguranju uvjeta za normalno odvijanje nastave u odsutnosti ravnatelja i stručnih suradnika
- u slučaju nenazočnosti ravnatelja ili osoba iz stručne službe, ukoliko dođe do ozljede učenika te potrebe liječničke intervencije organizirati pružanje prve pomoći te organizirati uz pratnju učenika kući ili u zdravstvenu ustanovu, a potom i obavijestiti roditelja o ozljedi
- voditi brigu o realizaciji mjera samozaštite a naročito protupožarne, te zabrane pušenja i korištenja opijata sukladno općim aktima škole
- voditi brigu za što uspješniju realizaciju programa zaštite čovjekova okoliša te suzbijanju svakog zagađivanja okoliša, a posebice sprječavanje loših, nekulturnih i za zdravlje štetnih navika i postupaka učenika
- pri završetku dežurstva predati ravnatelju izvješće o počinjenoj šteti na imovini Škole ili ozljedi učenika.

Članak 33.

Dežurno pomoćno-tehničko osoblje:

- vodi evidenciju ulazaka u Školu roditelja/skrbnika i drugih osoba uz predočenje osobne iskaznice ili drugog identifikacijskog dokumenta
- daje potrebite obavijesti građanima i drugim strankama
- upućuje (prati) stranke do tražene osobe
- za vrijeme nastave uljudno zaustavlja roditelje u predvorju do završetka nastavnog sata
- pomaže dežurnim učiteljima

- za vrijeme nastave kontrolira da učenici ne napuštaju prostor Škole kao i da se ne zadržavaju nepotrebno na hodnicima, te o takvim ponašanjima izvještavaju dežurnog učitelja ili stručnu službu
- izvještava dežurnog učitelja, stručnu službu ili ravnatelja o nastaloj šteti na imovini i eventualnim izgredima i ozljedama učenika.

Članak 34.

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

Članak 35.

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 pučkom pravobranitelju.

Članak 36.

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.

Kod kršenja pravila učitelj je dužan svakom učeniku pristupiti individualno i spriječiti ili zaustaviti neprimjerenog ponašanje. Dozvoljeno je koristiti mjere koje su primjerene dobi učenika, a koje potiču na poželjno ponašanje. Mjere ne smiju biti usmjerene na uvredu osobnosti ili tjelesnu povredu.

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 ili postupiti prema Protokolu u slučaju nasilja (Vlada RH) među djecom i mladima.

VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 37.

Učenicima se ne preporučuje unošenje vrijednih predmeta u školu.

Škola neće odgovarati za otuđene stvari učenika na osobnoj imovini učenika ako je u pitanju zlatni nakit, sat, novac, mobitel i drugi slični aparati i drugi predmeti koji nisu u svezi s obvezama učenika u Školi.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva i pomagala.

Kod napuštanja školskog prostora djelatnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Članak 38.

Djelatnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

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

Svi učenici, djelatnici Škole, roditelji/skrbnici i druge osobe koje borave u školi dužne su čuvati školsku imovinu kao i osobnu te svaku štetu odmah prijaviti dežurnom učitelju/domaru/spremačici.

Dežurni učitelj/domar/spremačica izvještava ravnatelja, stručnu službu ili tajnicu o počinjenoj šteti.

Nađene stvari učenici i radnici škole predaju dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalazačenja vlasnika privremeno pohranjuju na određeno mjesto u Školi te obavještavaju učenike sljedeći dan o nađenim stvarima.

Članak 39.

Učenik koji u školi namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Školi, dužan je štetu nadoknaditi, odnosno štetu nadoknađuje roditelj/skrbnik maloljetnog učenika.

Svaki učenik, učitelj ili radnik dužan je odmah po saznanju da je štetu prouzročio učenik ili više njih prijaviti štetu dežurnom učitelju, stručnoj službi, ravnatelju ili tajnici kako bi se poduzele radnje radi utvrđivanja nastale štete, naknade i obavještanja roditelja o šteti i dužnosti naknade štete sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 40.

Visina štete utvrđuje se u visini vrijednosti i ugradnje oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi vrijednost oštećene imovine.

Na štetu koju u Školi počini učenik procjenu obavlja Povjerenstvo od tri (3) člana koje imenuje ravnatelj.

Roditelj/skrbnik je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.

O pravodobnoj naknadi štete skrbi razrednik i ravnatelj.

Novčani iznos za naknadu štete roditelj/skrbnik uplaćuje na IBAN škole.

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

Protekom roka od 8 dana roditelju/skrbniku koji ne podmiri štetu Škola će dostaviti opomenu pred tužbu.

Ukoliko roditelj/skrbnik ne nadoknadi štetu ni nakon opomene pred tužbu Škola će pokrenuti postupak pred sudom podnošenjem tužbe za naknadu štete sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ako je štetu prouzrokovalo više učenika, svaki učenik odgovoran je za dio učinjene štete.

Ako nije moguće utvrditi udio svakog učenika u počinjenju štete, svi učenici koji su sudjelovali u nastanku štete obvezni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

O pravodobnoj naknadi štete skrbe razrednik i ravnatelj škole.

Ako je šteta učinjena u zajedničkim prostorijama, a nije moguće utvrditi počinitelja, štetu su dužni nadoknaditi u jednakim iznosima učenici razrednih odjela koji su u vrijeme nastanka štete boravili u prostoru nastanka štete.

Sredstva prikupljena za nastalu štetu smiju se koristiti samo u svrhu otklanjanja nastale štete.

IX. PRAVILA PONAŠANJA RODITELJA/SKRBNIKA TE OSTALIH POSJETITELJA ŠKOLE

Članak 41.

Nastavno osoblje, nenastavno osoblje i učenici, osobe su koje se mogu zadržavati u školskom prostoru u propisano vrijeme.

Roditelji posjećuju školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, individualnim informativnim razgovorima s razrednim ili predmetnim učiteljima, stručnom službom škole, ravnateljem, te rješavanja administrativnih poslova u tajništvu škole.

Roditelji/skrbnici i druge osobe koje ulaze u školu dužne su se javiti dežurnoj osobi te se njihov posjet mora evidentirati.

Roditeljski sastanci evidentiraju se skupno kao jedan događaj s točnim vremenom početka i završetka.

Roditelji/skrbnici mogu boraviti u školi i za vrijeme Dana škole, projektnih dana i drugih manifestacija koje se održavaju školi na tim manifestacijama.

Roditelji/skrbnici u školu i na svečanosti dolaze primjereno odjeveni.

Na priredbama i svečanostima osobno trebaju utjecati i skrbiti se o ponašanju učenika i članova obitelji ne ometajući događaj.

Roditelj/skrbnik može ulaziti u školu (bez prethodne najave i na poziv dežurnog učitelja ili razrednika) u hitnim situacijama. Hitnim se situacijama smatra naglo pogoršanje djetetova zdravstvenog stanja te situacija u kojoj se dijete ponaša tako da ugrožava sigurnost druge djece i učitelja.

Članak 42.

Roditelji/skrbnici u školu ne mogu ulaziti nenajavljeni izvan vremena koje je propisano.

Roditelji/skrbnici učenika ne smiju remetiti nastavu i ulaziti u razred tijekom nastave.

Roditelji/skrbnici ne mogu pozivati nastavnika za vrijeme sata iz razrednog odjela.

Roditelji/skrbnici ne mogu sjediti na nastavi i pratiti rad učitelja ili svoga djeteta, osim ako je isto dogovoreno sa stručnom službom.

Razrednik nije dužan davati informacije roditeljima/skrbnicima za vrijeme trajanja odmora osim ako se nije s roditeljem/skrbnikom drukčije dogovorio.

Roditelj/skrbnik ne može učitelje nazivati mobilnim uređajem za vrijeme nastave, ali ni u nenastavno vrijeme, osim ako se razrednik nije drukčije dogovorio.

Učitelji nisu dužni davati informacije roditelju/skrbniku izvan škole ili pri slučajnim susretima.

Roditelj/skrbnik koji je donio stvari za svoje dijete (koje ih je zaboravilo), dužan je stvari predati dežurnoj osobi, a ne ih sam nositi do razreda.

Roditelji/skrbnici koji čekaju individualne razgovore mogu se zadržavati ispred prostora predviđenog za informativne razgovore. U predviđeni prostor za individualne razgovore mogu ući samo kad ih pozove razrednik.

Članak 43.

Roditelj/skrbnik učenika s teškoćama može boraviti u školi sukladno uputi Ministarstva socijalne politike i mladih.

Ukoliko dijete ima zdravstvenih teškoća koje zahtijevaju stručnu pomoć, osoba koja pruža stručnu pomoć u školi može se zadržavati samo u vrijeme pružanja pomoći.

Roditelji/skrbnici nemaju pravo biti u školi za vrijeme pružanja uobičajene (svakodnevne) medicinske pomoći stručne osobe. Ukoliko roditelj/skrbnik samostalno pruža djetetu (svakodnevnu) uobičajenu medicinsku pomoć, može se zadržavati u školi samo za vrijeme pružanja pomoći.

Roditeljima/skrbnicima koji su u svojstvu statusa njegovatelja učenika s teškoćama u razvoju bit će omogućeno aktivno ili pasivno dežurstvo sukladno potrebama učenika i mogućnostima škole uz prethodnu suglasnost Učiteljskog vijeća i potpisanu izjavu s ravnateljem škole. Imaju mogućnost izbora pružanja pomoći i njege tijekom boravka učenika s teškoćama u razvoju u školi koje se obavlja prema nalogu Ministarstva obrazovanja, znanosti i sporta i Ministarstva socijalne politike i mladih.

Roditelji/skrbnici sa statusom njegovatelja učenika s teškoćama ne mogu boraviti u učionici tijekom nastave.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda škole prestaje važiti Kućni red škole Klasa: 003-05/17-01/11, Ur.broj: 2100-16-08-17-1, od 12. prosinca 2017.

Članak 45.

Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Škole.

KLASA: 003-05/22-01/1

URBROJ: 2100-16-01-22-01

U Čemincu, 11.3.2022.

**Zamjenik predsjednice Školskog
odbora: dr. sc. Vlado Jumić**

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Škole dana 11. ožujka 2022.

V.d. ravnatelja: Zdravko Pavlinić, prof.
