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, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) te članka 50. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Ivan Štark Osijek i nakon provedene rasprave s Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika, Školski odbor Centra Ivan Štark, na sjednici održanoj 28. listopada 2022. godine donosi:

**K U Ć N I R E D**

# OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim općim aktom Centra uređuje se kućni red Centra za odgoj i obrazovanje Ivan Štark Osijek (u daljnjem tekstu: Centar).

Članak 2.

Ovaj opći akt odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Centru.

Izrazi u njemu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose na sve osobe: muškog i ženskog spola.

Članak 3.

S odredbama ovoga općeg akta dužni su se upoznati svi zaposlenici Centra, uključujući i pomoćnike u nastavi i volontere.

Razrednici su dužni upoznati roditelje učenika sa sadržajem općeg akta te i učenike na razini primjerenoj njihovim osobitostima.

# BORAVAK U PROSTORU CENTRA

Članak 4.

Učenici, zaposlenici Centra te druge osobe mogu boraviti u prostoru Centra samo tijekom radnog vremena Centra, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnateljica Centra.

Članak 5.

U prostoru Centra zabranjeno je:

* promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
* pušenje
* nošenje oružja
* pisanje po zidovima i inventaru Centra
* bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
* unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
* igranje igara na sreću
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnateljice dovoditi u Centar strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Centra, osim ako nije drugačije dogovoreno (projekt ili planirana aktivnost na razini Centra koja uključuje životinje i slično).

Članak 6.

Dužnost je zaposlenika, učenika i drugih osoba koje borave u Centru, skrbiti se o imovini Centra prema načelu dobroga gospodara.

Članak 7.

Zaposlenici Centra moraju se racionalno koristiti sredstvima Centra koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 8.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar zaposlenici i učenici obvezni su prijaviti domaru, a ukoliko domara trenutno nema, onda dežurnom učitelju ili tajniku.

Članak 9.

Zaposlenici i učenici Centra dužni su se kulturno odnositi jedni prema drugima, prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Centru.

Članak 10.

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

# RADNO VRIJEME

Članak 11.

Radno vrijeme Centra je od 6 do 22 sata.

Članak 12.

Zaposlenici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnateljica.

Članak 13.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Centra u vrijeme informacija ili u vrijeme i na način koji odredi učitelj.

**RODITELJI KOJI UČENIKE U ŠKOLU DOVOZE INDIVIDUALNO**

Članak 14.

Roditelji učenike dovoze u školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave i predaju ih učitelju.

Školska zgrada se zbog sigurnosnih razloga zaključava nakon početka nastave u 8,00 sati i 13,15 sati.

Roditelji učenike mogu odvesti iz škole nakon završetka nastave, a ukoliko postoji opravdana potreba, uz suglasnost učitelja, i ranije.

Ako po učenika dolazi netko drugi osim roditelja, roditelj je u obvezi prethodno dostaviti fotokopiju osobne iskaznice druge osobe i o tome upoznati učitelja.

# UČENICI

Članak 15.

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

Učenik je dužan doći u Centar najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Centar najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 16.

Učenik je dužan:

* kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Centru i izvan njega
* održavati čiste i uredne prostore Centra
* dolaziti uredan u Centar
* nakon dolaska u Centar 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
* uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima Centra.

Članak 17.

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.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 18.

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

Članak 19.

Učenik ne smije za vrijeme nastave koristiti mobitel i druge slične aparate.

Svim učenicima i zaposlenicima Centra zabranjeno je korištenje mobitela za vrijeme nastave i rehabilitacijskih postupaka, u neslužbene svrhe ili u svrhu razonode.

Članak 20.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Centra ili primjenjivati pedagoške mjere u smislu udaljavanja iz učionice Centra ili prostora učionice bez nadzora.

Članak 21.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, urede i druge prostorije Centra.

Članak 22.

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

Za vrijeme odmora, učenici ne smiju napuštati zgradu Centra, osim u pratnji učitelja.

Članak 23.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Centar nije odgovoran za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Centru.

Članak 24.

U razrednom odjelu tjedno se određuje jedan redar.

Redari:

* pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
* prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
* izvješćuju o nađenim predmetima učitelja
* 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 Centra, a sve uz pomoć učitelja.

Članak 25.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku ili u razredu. Za vrijeme odmora potrebno je prozračiti učionicu.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 26.

Redare iz članka 24. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 27.

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

Članak 28.

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

# DEŽURSTVA

Članak 29.

U Centru za vrijeme rada dežuraju radnici Centra, odnosno učitelji od 7,30 sati do 18,30 sati, a tehničko osoblje od 7,00 sati do 22,00 sati.

Raspored dežurstva učitelja utvrđuje se na način koji odredi Učiteljsko vijeće, a tehničkog osoblja na temelju odluke ravnateljice.

**OSLOVLJAVANJE I POZDRAVLJANJE U ŠKOLI**

Članak 30.

Učenici su dužni ponašati se dolično, kako u školi tako i u ostalim sredinama u kojima se nađu: roditeljskom domu, ulici, kinu, igralištima i sl.

Članak 31.

Učenici trebaju pozdraviti druge učenike i zaposlenike Centra prigodnim pozdravom u skladu sa svojim sposobnostima.

Članak 32.

U Centar učenici dolaze odjeveni primjereno školskom uzrastu. Prije ulaska u učionicu odlažu kapute na vješalice, te skidaju obuću i obuvaju papuče.

Članak 33.

Za red i sigurnost garderobe za vrijeme nastavnih sati odgovorni su dežurni djelatnici, a za vrijeme odmora i dežurni učitelji.

Članak 34.

Razrednici su dužni već prvog školskog dana upoznati učenike s pravima i dužnostima iz kućnog reda, raspraviti određene točke koje se odnose na učenike koristeći konkretne primjere iz života.

Članak 35.

Dežurni učitelj je odgovoran za točno odlaženje svakog djelatnika na nastavu tako da upozori na zvono za početak nastavnog sata.

Članak 36.

Tajnik Centra dužan je obavljati sve administrativne i upravne poslove u svezi održavanja reda i inventara, nastalih šteta.

Tajnik vodi brigu da sredstva za rad i za održavanje čistoće budu osigurana, odnosno osigurati normalne uvjete za rad.

Članak 37.

Domar je dužan svakodnevno prije početka nastave i nakon nastave pregledati sve prostorije, sanitarni čvor i okoliš škole. O eventualnim štetama i kvarovima te stanju objekta i opreme dužan je izvijestiti tajnika škole.

Članak 38.

Za vrijeme nastave zabranjene su posjete nepozvanih gostiju.

**KRŠENJE KUĆNOG REDA**

Članak 39.

Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Centra.

Članak 40.

Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovoga općeg akta, odgovoran je za **težu povredu radne obveze.**

Članak 41.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Centra.

Članak 42.

Osobu koja za vrijeme boravka u Centru krši unutarnji red, dežurni zaposlenik, učitelj ili ravnateljica udaljit će iz prostora Centra.

# PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Centra.

Članak 44.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči i web stranici Centra dana 28. listopada 2022. godine.

KLASA: 602-02/22-01/85

URBROJ: 2158-127-22-01-01

Ravnateljica: Predsjednica školskog odbora:

mr. sc. Maja Radoš-Bučma, dipl. defektolog Danijela Buinac, mag. iur