Na temelju članka 160. Statuta OŠ Julija Klovića, Zagreb, Nova cesta 133,

Školski odbor je na sjednici održanoj 8. veljače 2023.godine donio

#  KUĆNI RED

## I. OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

Kućnim redom u Osnovnoj školi Julija Klovića (u daljem tekstu Škola) uređuju se:

1. radno vrijeme djelatnika i drugih korisnika školskih prostorija
2. vrijeme boravka učenika u Školi
3. dežurstva djelatnika i učenika
4. pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarnjem i vanjskom prostoru
5. pravila međusobnih odnosa učenika
6. pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika
7. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja,
8. postupci i sprječavanje diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
9. postupanje prema imovini

**Članak 2.**

Ovaj Kućni red se odnosi na učenike, učitelje i druge djelatnike škole kao i sve druge osobe tijekom njihova boravka u Školi.

**Članak 3.**

S odredbama ovoga Kućnog reda obvezni su se upoznati svi djelatnici Škole.

Razrednici su dužni s ovim Kućnim redom upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike.

Kućni red se ističe na oglasnoj ploči, kao i na internetskim stranicama Škole.

Primjerak ovoga Kućnog reda dostavlja se pravobraniteljici za djecu na njezin zahtjev.

**II. RADNO VRIJEME**

**Članak 4.**

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 22.00 sata.

Učenici, djelatnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostorijama Škole samo tijekom radnog vremena Škole. Učenici u Produženom boravku u školu mogu doći od 7.00 sati, a odlaze do 17.00 sati.

**Članak 5.**

Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika definiran je Odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju, odnosno Godišnjim planom i programom rada.

**Članak 6.**

Raspored radnog vremena stručnih suradnika i administrativnog osoblja u vezi s prijemom stranaka ističe se na vratima ureda.

**Članak 7.**

Djelatnici Škole su obvezni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti radu određuje ravnatelj. Ukoliko djelatnik škole učestalo zakašnjava na posao ili ranije odlazi s posla, time čini povredu radne dužnosti.

**Članak 8.**

Boravak u Školi izvan radnog vremena dopušten je samo uz odobrenje ravnatelja.

## III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLSKOJ USTANOVI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

**Članak 9.**

**Na čitavom prostoru Škole naročito je zabranjeno:**

* pušenje i konzumiranje alkohola, unošenje cigareta, alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti
* nošenje oružja i drugih predmeta kojima se mogu ozlijediti drugi
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
* pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim) i bilo kakvo drugo oštećivanje inventara Škole
* bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za otpatke
* igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
* učenicima dovoditi strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja ravnatelja
* svim osobama dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim uz odobrenje ravnatelja
* korištenje mobitela u vrijeme nastave
* nedopušteno snimanje (mobitelom, kamerom, fotoaparatom i sl.)
* objavljivanje bilo kakvih snimki učenika, učitelja ili drugih osoba bez njihova odobrenja.

U prostorima Škole nije dozvoljeno audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima. Svako službeno audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole. Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Kućnog reda te važećih zakona Republike Hrvatske. U prostorima Škole zabranjena je prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

**UČENICI**

*(naziv se u daljnjem tekstu odnosi na učenice i učenike)*

**Članak 10.**

**Boravak učenika u Školi**

* mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti odnosno produženog boravka.
* mogu boraviti u zajedničkom prostoru Škole (predvorju) ili u knjižnici u vrijeme kad čekaju nastavu.
* učenici koji ne pohađaju pojedinu izbornu nastavu, tijekom sata te izborne nastave ne smiju ostati bez nadzora u hodniku ili izaći iz škole nego, u dogovoru s razrednikom/com, mogu boraviti ili u paralelnom razredu ili u knjižnici.

**Pravila odijevanja i dotjerivanja učenika u Školi**

(sljedeće smjernice odnose se na boravak u školi i u svim školskim aktivnostima i događanjima)

* učenici će posvetiti primjerenu pažnju osobnoj čistoći i urednosti odjeće
* nije dozvoljena obuća s visokim petama ili obuća s visokom potplatom (platforme)
* učenici moraju imati propisanu odjeću i obuću za tjelesno-zdravstvenu kulturu
* suknje i kratke hlače moraju biti najkraće do koljena; učenici ne smiju dolaziti na nastavu u sportskim hlačama (dres)
* majice ne smiju imati veliki dekolte i uske naramenice te donje rublje ne smije biti vidljivo
* nije dozvoljeno nositi odjeću koja otkriva trbuh i leđa
* dozvoljeno je nositi tajice, ali iste ne smiju biti prozirne
* nakit i modni dodaci koji predstavljaju opasnost na satu tjelesno-zdravstvene kulture nisu dozvoljeni
* nedozvoljeno je odijevanje, dotjerivanje ili dodaci koji se smatraju opasnima, škodljivima za zdravlje ili koji remete okruženje za učenje
* u školi se neće nositi odjeća, dodaci i nakit koji sadrže uvredljive simbole, znakove ili slogane, i/ili koji obezvrjeđuju i ponižavaju na temelju rase, vjere, etničke pripadnosti, spola, teškoće ili seksualne orijentacije i izražavaju prijetnju neposrednim nasiljem ili remećenjem urednog rada škole
* neće se nositi odjeća ili dodaci koji sadrže jezik ili simbole koji promoviraju seksualnost, drogu, alkohol i duhan
* kape i kapuljače se ne nose u zatvorenom školskom prostoru
* vidljiva pretjerana šminka na licu nije dopuštena

Ravnateljica, djelatnici škole i roditelji/staratelji mogu uspostaviti razumna pravila za odijevanje i dotjerivanje u vrijeme kad su učenici angažirani u izvankurikularnim ili drugim posebnim školskim aktivnostima.

Učenici koji su se pojavili u školskom prostoru u prekršaju pravila odijevanja bit će savjetovani. Svaki prekršaj dokumentira se u e-dnevniku. Tri prekršaja pravila odijevanja ima za posljedicu pokretanje pedagoške mjere.

**Članak 11.**

**Dolazak i odlazak učenika u Školu**

Učenik je dužan:

* dolaziti u Školu uredan i primjereno obučen i pripremljen za nastavu
* po dolasku u predvorju prezuti obuću za školu, a odjevne predmete odložiti na mjesto određeno za svaki razred.
* u školi se boravi u posebnoj čistoj obući (papuče, platnene tenisice).
* doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza.
* učenici koji čekaju roditelje/staratelje mogu ostati duže, ali samo u predvorju škole.
* nakon zadnjeg sata, uz pratnju učitelja s kojim su završili sat u tišini uzimaju svoj pribor i odjevne predmete te napuštaju školsku zgradu.
* nakon izlaska iz školske zgrade učenici bez nepotrebnog zadržavanja pred Školom odlaze kući
* na putu od kuće do Škole i natrag učenici se moraju pristojno ponašati

**Članak 12.**

**Izostanci, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave**

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na sat ili napustiti nastavu.

U slučaju kašnjenja treba tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti predmetnom učitelju i razredniku odnosno stručnom suradniku, koji su obvezni prije odlaska obavijestiti učenikova roditelja/staratelja da dođe po dijete.

**Članak 13.**

**Kretanje učenika kroz prostore Škole:**

Učenici se kreću školskim prostorijama hodajući u pravilu desnom stranom, bez vike ili trčanja, tako da ne dovode druge učenike ili sebe u opasnost.

Za vrijeme odmora učenici su u hodniku, predvorju ili blagovaonici.

U učionice učenici ulaze samo uz odobrenje učitelja.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ravnateljev ured, tajništvo ili učionice drugih razrednih odjela.

**Članak 14.**

**Radno mjesto učenika:**

Na znak za početak nastave učenici trebaju biti na svojim radnim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Radno mjesto za učenike određuje razrednik ili predmetni učitelj (može i u dogovoru s učenicima).

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

Učenici su iza sebe dužni ostaviti čiste i uredne prostorije u kojima su boravili (pokupiti smeće i baciti ga u koš).

Učenici koji koriste garderobne ormariće dužni su skrbiti o stvarima koje ostavljaju u njima te ih držati urednima i čistima. Učenik je dužan čuvati ključić od ormarića. U slučaju da isti izgubi ili ošteti, učenik je o tome dužan obavijestiti razrednika te platiti zamjenu nove bravice i o tome obavijestiti školskog domara. U slučaju namjernog uništavanja ormarića roditelj/skrbnik učenika dužan je nadoknaditi štetu sukladno odredbama obveznog prava.

**Članak 15.**

**Ponašanje učenika tijekom nastave:**

* u učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera
* bez dopuštenja nastavnika ne smije se razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu i sl.
* kad želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik, kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati ili postupiti prema zahtjevu učitelja
* mobitel, pametni satovi i slične aparate učenik može nositi u školu pod uvjetom da su isključeni za vrijeme trajanja sata. U protivnom će mu biti oduzeti i predani razredniku koji će ih vratiti roditelju/staratelju.
* svaka vrsta zvučnog ili slikovnog snimanja drugih učenika, roditelja ili učitelja na prostoru škole je strogo zabranjena, kako tijekom nastave tako i tijekom odmora, prije i poslije nastave, osim uz posebnu dozvolu ravnatelja.

**Članak 16.**

**Ponašanje učenika tijekom odmora:**

Mali odmori učenika traje 5 minuta. Učenici su obvezni ostaviti svoje mjesto u učionici čisto i uredno. Tijekom odmora učenici mirno, krećući se desnom stranom hodnika, prelaze u druge učionice ili dvoranu i pripremaju se za novi nastavni sat.

Veliki odmori iza drugog i trećeg sata traje 10 minuta te služe za prelazak u druge učionice, za blagovanje i za odmor.

Hrana ili voda i drugi napitci se iz blagovaonice ne smiju iznositi u hodnike ili učionice.

Pod velikim odmorom učenici odlaze u školsko predvorje. Nakon zvona i uz odobrenje dežurnog učitelja odlaze pred učionice. Prvo kreću učenici mlađeg uzrasta, zatim stariji. Za nastavu u učionicama u prizemlju učenici viših razreda čekaju učitelja u predvorju.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

Tijekom boravka u školi učenici predmetne nastave mogu koristiti sanitarne čvorove na katu. Sanitarni čvor uz sportsku dvoranu smije koristiti samo razred koji ima nastavu u dvorani. Sanitarne čvorove nižih razreda smiju koristiti samo učenici nižih razreda.

**Članak 17.**

**Redari:**

* u razrednom odjelu tjedno se određuju po dva redara - određuje ih razrednik, u pravilu prema abecednom redu
* prije sata pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja ili dežurnog učitelja
* brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala
* na početku svakoga nastavnog sata prijavljuju učiteljima nenazočne učenike
* izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
* izvješćuju učitelja o nađenim predmetima i odnose ih u tajništvo ili ravnatelju Škole
* posljednji napuštaju učionicu i izvješćuju učitelja o uočenim oštećenjima

**Članak 18.**

**Ponašanje učenika u školskoj sportskoj dvorani**

* učenici ne smiju ulaziti odnosno boraviti u dvorani ili svlačionici bez nazočnosti učitelja ili voditelja aktivnosti
* za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća i obuća prema uputama predmetnog učitelja
* prije početka sata tjelesno-zdravstvene kulture učenici viših razreda u miru čekaju učitelja u predvorju ispred dvorane
* odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete prema uputi učitelja
* u slučaju uočavanja ili nastanka bilo kakve štete, učenici su obvezni izvjestiti nastavnika ili voditelja aktivnosti koji će štetu odmah nakon sata prijaviti ravnateljici ili tajnici
* nakon odlaska s nastave dvorana, svlačionice i druge prostorije moraju ostati uredne i čiste

**Članak 19.**

**Ponašanje učenika u školskoj knjižnici**

Tijekom boravka u knjižnici učenici se trebaju ponašati uljudno, stajati u redu dok čekaju knjige, vrlo tiho razgovarati kako ne bi ometali one koji čitaju te nakon čitanja vratiti knjige i časopise na mjesto.

Posuđene knjige učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti (u vrijeme koje odredi knjižničar).

**Članak 20.**

**Ponašanje učenika za vrijeme užine**

Svi učenici koji se hrane u školskoj kuhinji jedu u blagovaonici.

Prije ulaska u blagovaonicu učenici su dužni oprati ruke.

U miru i redu stoje i čekaju ulazak u blagovaonicu u koju ulaze uz odobrenje dežurnog učitelja.

Za vrijeme jela u blagovaonici mora biti red, mir i primjereno ponašanje za stolom.

Nakon završenog jela učenici su dužni pribor za jelo odložiti na dogovoreno mjesto, a otpatke u koš.

**UČITELJI**

(*učitelj* se u daljnjem tekstu odnosi na učiteljice i učitelje)

**Članak 21.**

**Dužnosti učitelja**

Učitelji su dužni pridržavati se Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Godišnjeg plana i programa OŠ Julija Klovića, Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju te drugih propisa.

Dužni su doći na vrijeme, odnosno 10 minuta prije početka nastave.

Tijekom dana provjeravati stanje inventara i izgled svoje učionice, a moguća nastala oštećenja prijaviti u tajništvo Škole ili ravnateljici.

Tijekom velikog odmora dežurni učitelj pušta učenike u blagovaonicu.

Na znak školskog zvona učitelji su dužni krenuti na sat.

Evidentirati svako kašnjenje učenika na nastavu.

**Članak 22.**

Djelatnici su dužni o svojim izostancima i zakašnjenjima obavijestiti ravnateljicu. Izostanke su dužni opravdati liječničkom potvrdom. Izostanke za obavljanje neodgodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.

**Članak 23.**

**Zabranjeno je:**

Za vrijeme nastave kazniti učenika udaljavanjem sa sata (ako se učenika mora udaljiti sa sata, ali ne za kaznu - uputiti liječniku i sl. - učenik mora biti zbrinut).

Zabranjeno je slati učenike izvan Škole bilo kojim povodom.

Za vrijeme sata učitelj ne smije neopravdano napuštati učionicu i učenike ostavljati same.

**Članak 24.**

**Suradnja s roditeljima/starateljima**

Razrednici i drugi učitelji su dužni obavijestiti roditelje/ staratelje o terminima za razgovor.

U slučaju potrebe dužan je pozivati roditelje/staratelje na izvanredan sastanak.

Ako roditelj/staratelj ne može doći u predviđeno vrijeme, razrednik će predložiti i dogovoriti drugi termin koji odgovara i roditelju i razredniku.

Razrednik ili učitelj dužan je osigurati prikladno mjesto i vrijeme za nesmetan razgovor s roditeljem/starateljem.

Djelatnici Škole dužni su se prema roditeljima/starateljima i drugim osobama koje borave u Školi odnositi s uvažavanjem i poštivanjem.

**Članak 25.**

**Kodeks odijevanja učitelja**

Učitelj je dužan u školu dolaziti uredne odjeće i kose.

Smatra se da je učitelj neprikladno odjeven ako u školu dolazi:

* u prekratkim suknjama (maksimalno 2 cm iznad koljena);
* u šorcevima, uskim pripijenim, poderanim i kratkim hlačama;
* u majicama na naramenicama (uske);
* sa velikim dekolteom;
* u prozirnoj i preuskoj odjeći i otkrivenog trbuha;
* u visokim potpeticama i pretjerano našminkan;

Kod učitelja ne mogu biti gola leđa, ramena, poprsje i trbuh.

**RODITELJI / STARATELJI**

**Članak 26.**

**Primanje roditelja/staratelja**

Roditelji/staratelji surađuju sa Školom putem roditeljskih sastanaka i pojedinačnih razgovora.

Roditelji/staratelji mogu doći na razgovor s razrednikom ili drugim učiteljima u vrijeme primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj, najmanje jedan put tjedno.

Roditelji/staratelji ne smiju ometati učitelja u vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u iznimno hitnim slučajevima.

Pojedinačni razgovori vode se u kabinetu ili drugom mjestu koje odredi ravnatelj Škole.

Roditelji/staratelji bez potrebe ne ulaze u Školu. Djecu mogu čekati ispred Škole.

Iznimno, u slučaju lošeg vremena i u dogovoru s dežurnim djelatnikom mogu čekati u predvorju.

Roditelji/staratelji koji čekaju dijete ili učitelja tijekom trajanja nastavnog sata dužni su se zadržavati u zajedničkom prostoru Škole (predvorju), a nikako pred vratima učionica.

**IZOSTAJANJA UČENIKA**

**Članak 27.**

Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

* predmetnog učitelja s njegova sata
* razrednika (do tri radna dana)
* ravnatelja (do pet radnih dana)
* Učiteljskog vijeća (više od pet radnih dana)
* za višednevni izostanak učenika roditelj treba podnijeti pismeni zahtjev Učiteljskom vijeću
* u slučaju neopravdanog izostajanja, razrednik je obvezan žurno pozvati roditelja/staratelja i upoznati ga s nedopustivim ponašanjem učenika.

**Članak 28.**

**Opravdavanje izostanaka djeteta**

* izostajanje ili kašnjenje na nastavu roditelji/staratelji su dužni opravdati razredniku.
* trodnevni izostanak usmeno ili pismeno opravdava roditelj, a za četiri ili više dana potrebna je liječnička ili druga ispričnica.

**DEŽURSTVO**

**Članak 29.**

U radno vrijeme Škole dežuraju učitelji i tehničko osoblje Škole.

Raspored, trajanje i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj. Raspored, obaveze i trajanje dežurstva tehničkog osoblja određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

**Članak 30.**

**Obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika**

* u jutarnjoj smjeni dežura se od 7,45 do 14,00 sati
* od 7.45 svaki učitelj predmetne nastave uvodi u školu učenike svog razreda koje ima prvi sat
* tijekom velikih odmora najmanje dva učitelja dežura u blagovaonici i u predvorju
* tijekom malih odmora svaki učitelj kontrolira red ispred svoje učionice odnosno hodnika
* svi učitelji dežuraju prema posebnom rasporedu,
* za vrijeme nastave u popodnevnom turnusu (produženi boravak, izborna nastava, izvannastavne i druge aktivnosti) svaki nastavnik je dežuran za razred s kojim je imao ili će imati nastavu ili aktivnost.
* dežurni učitelj/stručni suradnik treba pratiti ulazak učenika u Školu, provjeravati imaju li potrebnu obuću za boravak u Školi
* u slučaju da im učenici prijave da netko od učitelja nije na satu ili da kasni, obavještava ravnateljicu, voditelja smjene ili stručnu službu ili sam zbrine učenike
* prema potrebi obavješćuje razrednika ili ravnateljicu o događanjima tijekom dežurstva
* prate ponašanje učenika na hodnicima i blagovaonice te trenutno reagiraju u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima

**IV. MEĐUSOBNI ODNOSI IZMEĐU UČENIKA**

**Članak 31.**

Za vrijeme boravka u Školi i izvan nje učenik je dužan odnositi se prema drugim učenicima s uvažavanjem i poštivanjem različitosti.

* U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugima i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga.
* Nedopustivo je da učenik Škole zastrašuje druge, psuje, proturječi odraslim osobama, laže, krade, uništava tuđu ili svoju imovinu, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.

**Članak 32.**

**Zabranjen je svaki oblik nasilja među učenicima:**

* rugati se drugim učenicima, nazivati ih pogrdnim imenima ili nadimcima, ismijavati, dobacivati uvredljive riječi i komentare, uzimati ili/i uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati da čini ono što ne želi, prijetiti, udarati, zanemarivati i isključivati iz grupe
* koristiti se elektroničkim medijima (internetom i mobitelom) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično

**Članak 33.**

Učenik je dužan pridržavati se dogovorenih pravila Škole o ponašanju jednih prema drugima:

* Sukobe rješavamo razgovorom i dogovorom bez fizičkih obračuna.
* Kad smo povrijeđeni, govorimo o svojim potrebama i osjećajima bez upotrebe pogrdnih riječi i vikanja.
* Prihvaćamo ostale bez obzira na različitosti, pozivamo one koji su osamljeni i izolirani.
* Uključujemo se u mirno rješavanje sukoba ili pozivamo odrasle. Ukoliko samo promatramo, a ne reagiramo postajemo i sami odgovorni za nasilje.
* Kod rješavanja sukoba postupamo po protokolu prema dogovorenim koracima.
* Očekivana posljedica kršenja pravila za učenika je restitucija, odnosno ispravljanje ili popravljanje učinjenog.
* Ukoliko se restitucija ne izvrši ili ne može izvršiti, učeniku se može izreći odgovarajuća kazna.

# V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I NASTAVNIKA

**Članak 34.**

Pri dolasku u Školu učenik ljubazno pozdravlja sve djelatnike (uključujući učitelje koji mu ne predaju, ravnateljicu, tehničko osoblje i stručne suradnike) pozdravom «dobar dan», «dobro jutro», «dobra večer» gospodine učitelju, gospođo učiteljice, gospođo ravnateljice.

U obraćanju svim učiteljima koristi pristojan rječnik i odnosi se prema njima s uvažavanjem i poštivanjem.

U učionici se pozdravlja ustajanjem, a ne glasom. Učenici sjednu kad to učitelj kaže.

**Članak 35.**

Učitelji i drugi djelatnici Škole se u obraćanju učenicima koriste prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihova ponašanja.

Odzdravljaju učenicima kad ih oni pozdrave.

**Članak 36.**

Razrednik, učitelj, stručni suradnik i ravnateljica mogu dogovoriti individualni razgovor s učenikom. Dužni su osigurati prikladan prostor koji osigurava privatnost razgovora. Razgovor mogu dogovoriti u vrijeme koje odgovara njima i učeniku - izvan nastavnog sata.

Tijekom razgovora se treba pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

**VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO**

**NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

**Članak 37.**

Svi djelatnici Škole dužni su u slučajevima zaštite sigurnosti djece ili djelatnika škole držati se Protokola o postupanju u kriznim situacijama u osnovnim i srednjim školama Grada Zagreba.

**Članak 38.**

Svi djelatnici Škole dužni su se držati i Intervencijskog postupaka u slučaju vršnjačkog zlostavljanja: odmah zaustaviti nasilno ponašanje, dogovoriti postupke (restitucija ili pedagoške mjere kod ponovljenog ponašanja) za dijete koje se ponašalo nasilno, porazgovarati s promatračima, poduprijeti zlostavljano dijete.

U takvim slučajevima prema Protokolu o postupanju treba ispuniti Obrazac za dojavu.

Dati nasilnom djetetu da popuni obrazac Opis situacije, sami popuniti Protokol praćenja.

Proslijediti informacije razredniku. Obavijestiti roditelje.

**VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

**Članak 39.**

Dužnost je djelatnika, učenika i svih osoba koje borave u Školi skrbiti o imovini Škole.

Djelatnici Škole dužni su se racionalno i domaćinski koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

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

Svi učenici i djelatnici Škole dužni su obavijestiti dežurnog učitelja ili ravnatelja o nađenim oštećenjima u učionici i prijaviti štetu.

Nađene stvari predaju se u tajništvo ili spremačicama gdje se čuvaju do pronalaženja vlasnika**.**

**Članak 40.**

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika i djelatnika Škole odnosno drugih osoba za vrijeme njihova boravka u Školi.

**Članak 41.**

U slučaju da učenik nasilnim ponašanjem nanese štetu školskoj ili privatnoj imovini primijenit će se odredbe Statuta škole.

**VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

**Članak 42.**

Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza djelatnika, roditelja/staratelja i učenika Škole. Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema Statutu Škole i na njega se primjenjuju potrebne pedagoške mjere.

Kad osobe koje nisu učenici i djelatnici Škole za vrijeme boravka u Školi ili Školskom području krše Kućni red, nazočni djelatnik ih treba udaljiti iz prostorija Škole odnosno prostora, a ako se usprotive, pozvati policiju.

**Članak 43.**

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda prestaje vrijediti Kućni red, Klasa: 003-05/009-01/2, Ur. broj: 251-192-09-1 od 29. siječnja 2009.godine.

**Članak 44.**

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole, a objavljen je 9. veljače 2023.godine.

Klasa: 011-03/23-02/1 Predsjednica Školskog odbora:

Urbroj: 251-192-01-23-1

Zagreb, 8.veljače 2023. /Ivana Kušlan, prof./

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ravnateljica škole:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 / Milena Laco, dipl.uč./