Na temelju članka 58. stavka 2. i članka 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 38. i 182. Statuta Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću,Vijeću roditelja i Vijeću učenika Školski odbor na sjednici održanoj 18. lipnja 2015. donio je

**K U Ć N I R E D**

 **Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci**

**OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Kućnim redom se uređuje kućni red Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci ( u daljnjem tekstu : Centar).

Izrazi u ovom Kućnom redu su navedeni u muškom rodu, neutralni su i odnose se na sve osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Centru.

Članak 3.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici i odgojitelji su dužni upoznati učenike, polaznike predškolskog odgoja i njihove roditelje.

**BORAVAK U PROSTORU CENTRA**

Članak 4.

Učenici, radnici 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 ravnatelj 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 i sve vrste kartanja
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
* krasti
* vrijeđati druge učenike, korisnike predškolskog programa, zaposlene i osobe koje dolaze u Centar
* psovati
* uništavanje inventara Centra

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Centar strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije, igralište i dvorište Centra.

Članak 6.

U Centru je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalno ili socijalnog porijekla, 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.

Članak 7.

U Centru je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka treba zatražiti da se udalji iz prostora Centra.

Ako se osoba i nakon što je od nje zatraženo da se udalji iz prostora Centra ne udalji iz prostora Centra , svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

Članak 8.

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

Članak 9.

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

Članak 10.

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

Članak 11.

Radnici i učenici Centra dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Centru.

Članak 12.

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

Radnici Centra ne smiju iznositi materijale i sredstva koja pripadaju Centru.

Materijali i sredstva se mogu u službene svrhe iznositi za vrijeme radnog vremena, prema potrebi i izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja. Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji.

Imenik učenika i dnevnik rada učitelji nakon nastave pospremaju u ormar u zbornici.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Centra.

**RADNO VRIJEME**

Članak 13.

Radno vrijeme Centra je od 07.00 do 20 sati.

Nastava se odvija u dvije smjene: od **08.00 do 13,10 sati i od 13,15 do 17:30 sati.**

Produženi stručni postupak se provodi od **13,15 – 15,30sati**.

Članak 14.

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

Učitelji su dužni prije početka nastave pripremiti nastavna pomagala, a ne ista tražiti za vrijeme trajanja sata. U razred ulaze nakon zvona, u iznimnim slučajevima razred mogu ga napustiti prije zvona, ali tada su dužni osigurati brigu o učenicima, učenici ne smiju ostati sami.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 15.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima, ravnateljem i stručnim suradnicima Centra u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno učitelj.

Roditelji mogu razgovarati sa stručnim suradnicima odnosno ravnateljem za vrijeme radnog vremena, radno vrijeme je istaknuto na vratima ureda i oglasnoj ploči Centra.

Tajništvo radi sa strankama za vrijeme radnog vremena, radno vrijeme je istaknuto na vratima uredu i na oglasnoj ploči Centra.

**UČENICI**

Članak 16.

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 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Centar najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Pratitelji koji dovode učenike u Centar na nastavu ili neki drugi oblik odgojno – obrazovnog rada moraju učenika dovesti, odnosno doći po njega u određeno vrijeme, u slučaju kašnjenja moraju o tome obavijestiti učitelja, stručnog suradnika ili tajništvo Centra.

Roditelji, skrbnici odnosno udomitelji ne smiju dovoditi na nastavu učenika koji boluje od zaraznih bolesti.

Pratitelji mogu čekati učenike u prostoriji Udruge za pomoć osobama za MR Križevci

Članak 17.

Učenik je dužan:

- prije ulaska u učionicu obući papuče

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Centru i izvan njega

- održavati čiste i uredne prostore Centra

- dolaziti uredan u Centru

- 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

- prigodom ulaska učitelja u razred pozdraviti ga kao i prigodom ulaska drugog radnika Centra u razred za vrijeme nastave

- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Centra .

Članak 18.

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.

Članak 19.

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

Članak 20.

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.

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 21.

Učenici ne smiju koristiti mobitel, walkman i druge slične aparate tijekom nastave. Mobiteli tijekom nastave moraju biti isključeni.

Članak 22.

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

Članak 23.

Prema potrebi učenici mogu ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika, s time da prije ulaska u ured ili zbornicu pokucaju i pozdrave.

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za roditelje.

Članak 24.

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

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti na igralištu ili dvorištu Centra uz nazočnost učitelja ili stručnog suradnika.

Članak 25.

Učitelji koji održavaju zadnji sat nastave u razredu, moraju pričekati da učenici, prema svojim mogućnostima pospreme stolce i klupe, pokupe papire i ostali didaktički materijal koji su koristili tijekom nastave, pod nadzorom učitelja.

Učitelji koji održavaju zadnji sat nastave u razredu moraju pričekati da po učenika dođe roditelj, skrbnik, udomitelj odnosno osoba koja je određena da prati učenika u centar i iz centra.

Učitelji koji održavaju zadnji sat nastave u razredu, moraju učenike koji putuju kombi vozilom centra predati dežurnom učitelju odnosno njegovateljici u kombi vozilo.

Učitelji koji održavaju zadnji sat nastave u razredu, ako učenike ne mogu zbrinuti sukladno st. 2. i 3. ovoga članka, dužni su o tome obavijestiti dežurnog učitelja odnosno drugog radnika koji je dežuran.

Učitelji su dužni nakon zadnjeg sata predati učenike učitelju u PSP, u slučaju nemogućnosti predaje učenika učitelju u PSP, učenike predaju dežurnom učitelj odnosno drugom radniku koji je dežuran, koji će ih zbrinuti.

Kada učenici i učitelji skupno posjećuju izložbe, odlaze na liječnički pregled, kazalište i sl. o učenicima vode brigu učitelji i druge osobe prema potrebi.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Članak 26.

U razrednom odjelu tjedno se određuje redar.

 Obaveze redara:

* pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
* izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učenika na nastavi
* prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
* izvješćuju o nađenim predmetima, učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl. ) odnose dežurnom učitelju.
* 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 i domara Centra.

Članak 27.

Za vrijeme odmora svi učenici se nalaze na hodniku, učionice su zaključane.

Za vrijeme odmora na hodniku su svi razrednici i nadziru ponašanje svojih učenika.

Članak 28.

Učenici koji odlaze na logoterapiju u kabinet, dolaze u pratnji stručnog suradnika logopeda.

Učenicima kojima je potreban logoterapijski tretman, a dolazak je moguć jedino liftom, ti učenici dolaze u pratnji medicinske sestre, a liftom upravlja domar Centra.

Članak 29.

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

Članak 30.

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

**SIGURNOST U CENTRU I IZVAN CENTRA**

Članak 31.

U Centru za vrijeme rada dežuraju radnici Centra ( učitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje ).

Dežurni učitelj odnosno stručni suradnik :

* dužan je doći u Centar 15 minuta prije početka nastave i njegovo dežurstvo traje do kraja 6. sata.
* za vrijeme odmora nalazi se na hodniku, blagovaonici
* uz pomoć medicinske sestre vodi brigu o higijeni ( pranje ruku ) prije jela, te o pristojnom ponašanje za vrijeme obroka
* vodi brigu o učenicima koji putuju kombi – vozilom Centra, učenike predaje njegovateljici .
* dužan je učenika predati pratitelju nakon završene nastave ili dežurstva, ako pratitelj kasni onda je potrebno zbrinuti učenika na najsigurniji način.
* provjerava prisutnost svih učitelja na nastavi, a ako netko od učitelja nije prisutan na nastavi, dežurni je učitelj odnosno drugi radnik koji je dežuran obvezan pokušati organizirati zamjenu za nenazočnog učitelja te o tome obavijestiti stručnog suradnika edukatora-rehabilitatora odnosno ravnatelja.
* dežurni učitelji odnosno stručni suradnici vode knjigu dežurstva

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi Učiteljsko vijeće za učitelje i stručne suradnike na prijedlog stručnog suradnika edukatora rehabilitatora odnosno ravnatelja.

Prema potrebi dužnosti dežurnih učitelja odnosno stručnih suradnika mogu se mijenjati, o čemu odlučuje Učiteljsko vijeće na prijedlog učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja.

Na glavnom ulazu Centra dežura domar, spremač ili drugi radnik.

Članak 32.

Dežurni radnik iz članka 31. stavka 5. ovog Kućnog reda :

* odobrava ulazak u Centar roditeljima, skrbnicima, udomiteljima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
* daje obavijesti građanima

Članak 33.

Centar ima sustav videonadzora.

Sustav videonadzora snima isključivo ulaz u Centar i vanjski prostor zgrade Centra.

**MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA CENTRA, POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE**

Članak 34.

Učenici se međusobno pomažu u učenju i drugom radu u pravilu u organizaciji svoje razredne zajednice i drugih organiziranih oblika odgojno – obrazovnog rada. Učenici se međusobno ne vrijeđaju. Učenici moraju razvijati prijateljske odnose s drugim učenicima.

Učenici pozdravljaju učitelje i ostale radnike Centra, kao i sve poznate i nepoznate osobe koje borave u Centru.

**Radno vrijeme Ustrojbene jedinice predškolskog odgoja**

Članak 35.

Radno vrijeme Ustrojbene jedinice predškolskog odgoja u Centru za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci ( u daljnjem tekstu: Ustrojbena jedinica ) je od ponedjeljka do petka od 07.00 do 17.00 sati.

 Odgojitelj ili drugi zaposleni dužan je u 07.00 sati dočekati djecu i roditelje.

 Subotom, nedjeljom, blagdanima i praznicima Ustrojbena jedinica ne radi.

 Tijekom radnog vremena ulazna vrata Ustrojbene jedinice su zaključana, po potrebi ih otključava dežurni radnik u Centru ili Ustrojbenoj jedinici ( prema dogovoru ili rasporedu ).

**Preuzimanje djece i briga o djeci tijekom boravka u Ustrojbenoj jedinici**

Članak 36.

 Nakon preuzimanja djeteta od roditelja odgojitelj, defektolog – rehabilitator vodi brigu o djetetu i odgovoran je za dijete do njegovog odlaska iz Ustrojbene jedinice.

 Odgojitelj je dužan uspostaviti s djetetom prijateljski odnos , te mu pomagati kod obavljanja zadataka, hranjenja, te obavljanja fizioloških potreba.

 Po potrebi presvlači dijete i pere ga ako za to postoji potreba.

 Dijete dovode i odvode u pravili roditelji.

 Ako dijete dovodi ili odvodi neka druga osoba o tome mora postojati pisani pristanak roditelja ( po mogućnosti roditelj upoznaje odgojitelje s osobom koja će dovoditi i odvoditi dijete ).

 Odgojiteljice vode evidenciju o tome tko je doveo odnosno odveo dijete, te vremenu dolaska i odlaska djeteta.

 U slučaju da dođe do neke slučajne povrede za vrijeme boravka u predškolskom odgoju, o tome obavezno obavijestiti roditelje ili osobu koja dovodi odnosno odvodi dijete.

 Kod odlaska na logoterapiju u kabinet dijete dolazi u pratnji odgojitelja ili medicinske sestre.

 Djeci kojoj je potreban logoterapijski tretman, a dolazak je moguć jedino liftom, ta djeca dolaze u pratnji medicinske sestre, a liftom upravlja domar Centra

**Zarazne bolesti i pravila ponašanja**

Članak 37.

 Roditelji se obavezuju pravovremeno obavijestiti zaposlene u Ustrojbenoj jedinici o zaraznim bolestima djeteta.

 U slučaju neke zarazne bolesti, roditelj ne smije takvo dijete dovoditi u Ustrojbenu jedinicu dok postoji opasnost širenja zaraze na drugu djecu Ustrojbene jedinice, ali i učenika Centra, te zaposlenih.

 Kod prvog dovođenja djeteta nakon izlječenja potrebno je donijeti liječničku potvrdu da je dijete zdravo i da ne prijeti opasnost od širenja zaraze.

 U Ustrojbenoj jedinici ne može boraviti radnik, roditelj ili neka druga osoba koja ima virusno oboljenje.

**Upis djece u Ustrojbenu jedinicu**

Članak 38.

Tijekom cijele pedagoške godine vrši se upis djece u Ustrojbenu jedinicu.

 Za upis djece u Ustrojbenu jedinicu roditelj mora podnijeti pisani zahtjev .

 Zahtjev za upis djeteta može se odbiti iz opravdanog razloga, a to je odobren i ograničen broj djece po skupinama, sukladno Zakonu.

 Prije upisa djece u Ustrojbenu jedinicu potrebno je dostaviti slijedeće: Rodni list, Potvrdu liječnika o obavljenom sistematskom pregledu, Potvrdu o obavljenom obaveznom cijepljenju.

**Suradnja zaposlenih i roditelja**

Članak 39.

 Odgojitelji, edukacijski - rehabilitator, medicinska sestra i ostali zaposleni u Centru u skladu s pedagoškim, zdravstvenim i drugim obavezama i potrebama provode suradnju s roditeljima.

 Odgojitelji pozivaju roditelje na roditeljske sastanke prema potrebi, a mogu se pozivati i na individualne razgovore prema potrebi i prema dogovoru s roditeljima. Roditelji mogu zatražiti sazivanje roditeljskog sastanka zbog neke teme ili problema.

 Roditelji se primaju kod ravnateljice u njezinom uredu svaki radni dan prema rasporedu koji se nalazi na Oglasnoj ploči Centra, Oglasnoj ploči Ustrojbene jedinice i vratima ureda ravnateljice.

**Obroci**

Članak 40.

 U Ustrojbenoj jedinici djeca imaju 4 obroka, a to su: zajutrak, doručak, ručak i užina.

 Za vrijeme obroka, odgojitelj, odnosno drugi zaposleni u Ustrojbenoj jedinici dužni su pomoći djeci kod hranjenja.

 Prije i poslije obroka djeca samostalno ili uz pomoć odgojitelja, edukatora – rehabilitatora i medicinska sestre moraju oprati ruke.

 Poslije jela djeca moraju oprati zube samostalno ili uz pomoć odgojitelja, edukacijskog- rehabilitatora i medicinske sestre.

**KRŠENJE KUĆNOG REDA**

Članak 41.

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

Članak 42.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Članak 43.

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

Članak 44.

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

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 45.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Klasa:003-01/10-01/04, Urbroj: 2137-82/10-06, od 11.5.2010.

Članak 46.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Centra. Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 18.6. 2015. godine

Klasa: 003-01/15-01/08

Urbroj: 2137-82/15-04

Križevci, 18.6.2015.

 Predsjednica Školskog odbora:

 Nevenka Mihalković-Parazajda