

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/120. i 86/12.) i članka 25. i 198. Statuta škole Školski odbor Osnovne škole Draganići na sjednici održanoj nadnevka 04. lipnja 2013. godine donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Draganići u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika škole
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i
- način postupanja prema imovini škole

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve osobe tijekom boravka u školi što razumijeva;

unutarnji i vanjski prostor škole, dvoranu, knjižnicu, informatički kabinet, autobus koji prevozi učenike i zaposlenike škole i sve prostore u kojima se odvija redovita, terenska nastava, izvannastavne aktivnosti te na organizirane posjete ustanovama.

Članak 4.

Zaposlenici, učenici, roditelji (skrbnici) te druge osobe koje borave u školi imaju pravo i dužnost upoznati se s odredbama ovog Pravilnika.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje (skrbnike).

Zaposlenici te ostale osobe koje borave u školi sa odredbama ove Odluke upoznaju se na način isticanja Pravilnika na oglasnoj ploči škole ili na web-stranici škole o čemu odluku donosi ravnatelj škole.

OBVEZE I PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 5.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u školu, tj. 10 minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 6.

Učenici moraju u Školu dolaziti uredni i čisti, nije dozvoljena upotreba nikakvih sredstava za uljepšavanje.

Učenici su dužni biti primjereno obučeni i uredno podšišani. Za učenice neprikladno je dolaziti u prekratkim suknjama, majicama s naramenicama i dubokim dekolteom te otkrivenog trbuha. Za učenike neprikladno je biti u potkošulji ili majicama sličnim potkošuljama te u prekratkim hlačama. Za oba spola nije dopušteno imati odjevne predmete (npr. kape, majice) s provokativnim natpisima koji mogu bilo koga povrijediti. Obvezno je nositi školske papuče u školi. Svoju obuću učenici odlažu u svlačionice prije početka nastave na za to predviđena mjesta.

Članak 7.

Prije početka nastave učenici se okupljaju pred Školom. Na znak dežurnog učitelja i pomoćnog tehničkog osoblja učenici ulaze u zgradu bez guranja i galame. U slučaju lošeg vremena dežurno školsko osoblje dopustit će im da uđu u školu i ranije. Kod ulaska u školu i izlaza iz škole učenici daju prednost starijim osobama. Obveza je učenika pozdraviti sve zaposlenike i goste u i izvan zgrade škole.

Članak 8.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmomore između nastavnih sati. Pod svim odmorima dežuraju dežurni učitelji zajedno s pomoćnim tehničkim osobljem i dežurnim učenicima (redarima) iz pojedinih razreda. Za red i disciplinu za vrijeme odmora odgovorni su predsjednik razreda i dežurni učenik (redar). Sve štete učinjene u razredu učenik je dužan obavijestiti predmetnog učitelja, razrednika, dežurnog učitelja, pedagoga ili ravnatelja. Učenici ne smiju napuštati zgradu te izostati s nastave bez dopuštenja predmetnog učitelja, dežurnog učitelja, razrednika ili ravnatelja.

Članak 9.

Predmetni učitelj informatike otvara vrata učionice prije početka nastave, te je nakon završetka nastavnog dana zaključava. Ključ odlaže na dogovoreno mjesto.

Članak 10.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto na početku, a po potrebi i tijekom školske godine, određuje razrednik ili predmetni učitelj. Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Članak 11.

Učenici ne smiju bez dozvole izostajati, kasniti ili napustiti učionicu, nastavu, izvannastavne aktivnosti, izlete, kulturne priredbe ili sportski program.

Dozvolu za izostanke daju:

- predmetni učitelj za svoj sat
- razrednik do tri dana
- ravnatelj do sedam dana
- učiteljsko vijeće za više od sedam dana

Članak 12.

Od učenika se očekuje da se u autobusu ili drugom prijevoznom sredstvu kulturno ponaša i ustupi mjesto za sjedenje odrasloj osobi.

Članak 13.

Izostanke iz škole učenici su dužni opravdati pravovaljanim dokumentom izdanim od nadležnog liječnika ili medicinske ustanove ili ispričnicom roditelja odnosno skrbnika, koju predaju razredniku u roku od pet dana od dana kad je prestao razlog za izostanak iz škole.

Učenik koji iz opravdanog razloga zakasni na nastavu uz kucanje i ispriku traži dopuštenje učitelja za ulazak u učionicu. Nakon dobivenog dopuštenja učitelja učenik se bez ometanja uključuje u nastavni proces.

Opravdanim razlogom zakašnjenja smatra se razgovor s razrednikom, pedagogom, ravnateljem, kašnjenje prijevoznog sredstva i drugi razlozi koje roditelj opravda.

Učenik koji se zdravstveno ne osjeća dobro, školu može napustiti samo uz dozvolu predmetnog učitelja, razrednika, pedagoga ili ravnatelja koji obavještavaju roditelja.

Roditelj je dužan odazvati se pozivu škole. Ukoliko je potrebna hitna intervencija učeniku će biti pružena pomoć u najbližoj zdravstvenoj ustanovi.

Članak 14.

Neopravdani izostanci s nastave, odnosno s aktivnosti koje su propisane Godišnjim planom i programom rada predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu Škole.

Članak 15.

Tijekom razgovora ili nastavnog procesa nije pristojno niti dopušteno žvakati gumu za žvakanje, upadati u riječ, psovati, dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, pljuvati na pod u bilo kojem prostoru škole ili u prijevoznom sredstvu.

Tijekom nastave učenici se moraju dolično i odgovorno ponašati i ničim ne smiju ometati izvođenje odgojno obrazovnog rada.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, tablet, CD-player i druge slične aparate bez izričitog dopuštenja učitelja.

U slučaju prekršaja, učitelj ima pravo privremeno oduzeti učeniku mobitel ili tehničko pomagalo i pohraniti ga kod sebe u tajništvo ili kod ravnatelja Škole. Mobitel može preuzeti isključivo učenikov roditelj (skrbnik).

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti treba svoju namjeru iskazati dizanjem ruke. Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati, ako s navedenim učiteljem nije dogovoreno drugačije. Učitelj i stručni suradnik može učenika koji znatno ometa izvođenje nastave uputiti na razgovor kod pedagoga, psihologa ili ravnatelja.

Članak 16.

Učenici se po završetku nastave na školskom igralištu moraju ponašati sukladno ovom Pravilniku.

Članak 17.

Učeniku bez dopuštenja učitelja nije dozvoljeno ulaziti u zbornicu.

Članak 18.

Uz dužnosti propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi odredbom Statuta te drugih općih akata škole učenik je dužan:

- izvršavati upute (usmene i pisane) ravnatelja, stručnih suradnika, razrednika i učitelja
- ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja za vrijeme dok borave u školi
- skrbiti i racionalno koristiti sredstva škole koja su mu stavljena na raspolaganje
- održavati čistim i urednima prostore škole
- u slučaju kašnjenja javiti se predmetnom učitelju
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima škole
- ponašati se kulturno u autobusu i ustupiti mjesto odrasloj osobi.

Članak 19.

Uz prava propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odredbama Statuta te drugih općih akata škole učenik ima pravo:

- na veliki odmor

-na male odmore između nastavnih sati.

Učenici mogu objedovati ili konzumirati užinu samo u školskoj blagovaonici, a u učionici samo u iznimnim slučajevima. Za vrijeme užine u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završene užine učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 20.

U školsku športsku dvoranu i garderobu učenici ulaze isključivo u nazočnosti učitelja. Bez propisane sportske opreme nije dopušteno vježbati u športskoj dvorani.

U informatičkom kabinetu, učenici se moraju ponašati odgovorno i pristojno, sukladno uputama predmetnog učitelja.

Članak 21.

Za vrijeme lijepih dana nastava se može održavati na otvorenim prostorima oko škole uz predmetne učitelje. Za red, sigurnost i urednost odgovoran je predmetni učitelj ili učitelj koji je s njima. Učenici su dužni poštivati njegove upute i vodstvo.

III. REDARI

Članak 22.

Dužnosti redara je:

- prije početka nastave pregledati učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvijestiti predmetnog učitelja ili razrednika
 - pripremiti učionicu za nastavu, obrisati ploču, skrbiti o spužvi i kredi i po potrebi donijeti nastavna sredstva i pomagala
 - izvijestiti razrednika ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi(najkasnije 10 minuta od početka nastavnog sata
 - prijaviti predmetnom učitelju početkom nastavnog sata nenazočne učenike
 - izvijestiti o nađenim predmetima (knjige, bilježnice, olovke, odjeće, torbe, nakit, novac i slično) razrednika ili predmetnog učitelja
 - nakon završetka nastave provjeriti čistoću učionice, oštećenje zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o oštećenjima izvijestiti razrednika ili dežurnog učitelja ili pedagoga ili ravnatelja.
 - pomoći dežurnom učitelju za vrijeme velikih odmora u dežurstvu (pazi na mir i red)te za vrijeme malih odmora u učionicama .
- Redare iz ovog članka određuje razrednik.

IV. OBVEZE I PONAŠANJA UČITELJA

Članak 23.

Učitelji su dužni dolaziti u Školu prije početka nastavnog sata, a prema dnevnom rasporedu sati.

Učitelj koji je zakasnio na nastavu ili izostao iz bilo kojeg razloga dužan je prijaviti zakašnjenje ili izostanak u tijeku istog dana ravnatelju kako bi se organizirale zamjene. U slučaju odlaska na bolovanje potrebno je usmeno ili pismeno obavijestiti ravnatelja ili tajnika škole. Potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad potrebno je dostaviti najkasnije 3 dana od dana početka bolovanja.

Učitelji su dužni na vrijeme dogovoriti s ravnateljem i pedagogom škole organiziranje ekskurzija i priložiti pisani plan ekskurzija predviđenih Godišnjim planom i programom rada škole i Školskom kurikulumu.

Učitelji su dužni, a naročito razrednici, uredno i na vrijeme voditi propisanu dokumentaciju u cilju praćenja ponašanja i uspjeha učenika, realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole. Učitelj je dužan svakog dana pogledati oglasnu ploču kako bi se upoznao sa promjenama u rasporedu ili novim obavijestima ili zaduženjima.

Učitelj je dužan razredne knjige sa imenicima na kraju 2 i 3 sata i na kraju nastavnog dana donijeti u zbornicu.

Pored ocjena i drugih podataka učitelji su dužni evidentirati imena učenika odsutnih s njihovih satova. Svaki sat izostanka učenika se mora evidentirati bez obzira na razlog izostanka. Izostanak učenika koji je pušten, također se mora evidentirati s napomenom- „učenik pušten“.

Predmetni učitelji redovito i uredno trebaju unositi nastavne jedinice na početku sata u razrednu knjigu.

V. DEŽURNI UČITELJI

Članak 24.

Obveze i ponašanja dežurnog učitelja i pomoćnog tehničkog osoblja (spremačice)

Dežurstvo učitelja odvija se u vrijeme dolaska učenika u školu, za vrijeme malih i velikih odmora, za vrijeme 6 i 7 sata te pri odlasku učenika iz škole.

U školi za vrijeme ulaska učenika u školu dežuraju dežurni učitelj i pomoćno tehničko osoblje.

U vrijeme velikih odmora dežuraju dežurni učitelj s pomoćno-tehničkim osobljem na svakom katu i dežurni učenici po učionicama svakog razreda.

Tijekom 6 i 7-og sata dežuraju učitelji koji u to vrijeme imaju nastavu.

Raspored, mjesto, trajanje i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči.

Dužnosti dežurnog učitelja:

- da obavezno vrši dežurstvo prema rasporedu
- da poziva učenike na početak nastave (odlaganje kaputa i cipela na za to predviđena mjesta
- da organizira zamjenu u nastavi ako nema stručnih suradnika ili ravnatelja
- da u slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i pedagoga škole, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizira pružanje prve pomoći, traži hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika
- da pokaže ocjene roditelju u slučaju odsustva razrednika

POMOĆNO TEHNIČKO OSOBLJE

Članak 25.

Obveze i ponašanje dežurnog pomoćno tehničkog osoblja (spremačica) na porti

Dežurnu službu o ulasku u objekt škole vrše spremačice.

Dužnosti pomoćno tehničkog osoblja (spremačica) su:

- svi posjetitelji moraju se predstaviti dežurnom spremaču koji upisuje u knjigu dežurstva razlog njihova posjeta školi, a po potrebi ih vodi u školske prostorije koje traže
- u slučaju potrebe nosi oglasnu knjigu po razrednim odjelima
- da kulturno prilazi roditeljima, odnosno strankama i pita koga žele posjetiti
- da traži pomoć dežurnog učitelja ako sam ne može riješiti neki problem.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 26.

Učenici su obvezni ponašati se pristojno, paziti na vlastiti ugled i dostojanstvo, te ugled i dostojanstvo drugog učenika.

Učenici su obvezni međusobno se pomagati te razvijati pravednost i kolegijalnost unutar razrednog odjela i u školi.

Članak 27.

Učenicima nije dopušteno međusobno ogovaranje, podcjenjivanje i ismijavanje ili diskriminiranje na bilo kojoj osnovi. Učenici su obvezni međusobne nesporazume i konflikte rješavati nenasilnim putem ili potražiti pomoć kod razrednika, pedagoga, psihologa ili ravnatelja.

Članak 28.

Od ljubavnih parova učenika/ca očekuje se pristojno ponašanje u školi i u okruženju škole, Ne dozvoljava se javno iskazivanje intimnosti te da svojim ponašanjem ne narušavaju svoje dostojanstvo ili dostojanstvo drugih osoba.

Obveza je učenika pristojno se ponašati na svim javnim mjestima i izvan škole te svojim ponašanjem čuvati osobni ugled i ugled škole.

Članak 29.

Bez dozvole ravnatelja učenici ne smiju pozivati svoje prijatelje da ih čekaju u školi ili ispred škole, a za prisustvovanje na nastavi osim ravnatelja treba tražiti dozvolu predmetnog učitelja kako bi se sačuvala sigurnost i mirni tijek nastave.

MEĐUSOBNIH ODNOSI UČENIKA I ZAPOSLENIKA

Članak 30.

Zaposlenici i učenici škole dužni su se uljudno i kulturno odnositi jedni prema drugima.

Članak 31.

Zaposlenici škole učenike trebaju poticati na nenasilno rješavanje problema te ih uputiti u prednost nenasilne komunikacije u ostvarivanju svojih ciljeva, potreba i prava.

Članak 32.

Tijekom međusobne komunikacije i suradnje zaposlenici i učenici moraju poštivati opća pedagoška načela: poštovanja osobnosti, načela potpune angažiranosti, načela pozitivne orijentacije, načela međusobnog povjerenja, načela jedinstvenosti, načela dosljednosti i načela individualnog pristupa.

Za vrijeme razgovora nepristojno je držati ruke u džepu i žvakati.

Članak 33.

Nije dopušteno učenicima da sami sebi pribavljaju zadovoljštinu prijetnjama, uvredama, psovanjem, širenjem neistina, tjelesnim napadom i sl.

VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA I RODITELJA (SKRBNIKA)

Članak 34.

Zaposlenici škole dužni su se uljudno i kulturno odnositi prema roditeljima (skrbnicima) i drugim osobama koje borave u školi.

Članak 35.

Od roditelja (skrbnika) učenika škole očekuje se uljudna, kulturna i dobronamjerna suradnja i komunikacija sa svim zaposlenicima škole.

Članak 36.

Za vrijeme svoje nastave razrednik ne smije primati roditelje niti obavljati razgovore bilo koje vrste.

Raspored primanja roditelja (skrbnika) svaki razrednik planira pojedinačno.

Članak 37.

Od roditelja se očekuje da se pravovremeno informira kada ga razrednik ili učitelj može primiti na razgovor i da se toga sa strpljenjem pridržava.

Članak 38.

Nije dopušteno roditeljima (skrbnicima) da sami sebi pribavljaju zadovoljštinu: prijetnjama, uvredama, psovanjem, širenjem neistinama, tjelesnim napadom, i sl. prema radniku škole, učeniku ili drugom roditelju (skrbniku).

IX. RADNO VRIJEME

Članak 39.

Radno vrijeme škole je od 6,30 – 16,00 sati.

Nastava se odvija u jednoj smjeni od 8,00 do 14,00 sati.

Članak 40.

Zaposlenici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Zaposlenici ne smiju neopravdano ili prije isteka radnog vremena bez prethodne suglasnosti nadređenih odlaziti sa svojih radnih mjesta.

O radnom vremenu zaposlenika vodi se evidencija. Evidenciju pomoćno tehničkog osoblja vodi tajnica, a učitelja i stručnih suradnika ravnateljica Škole.

Članak 41.

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

Članak 42.

Nakon isteka radnog vremena zaposlenici su dužni uredno pospremiti radne materijalne, zatvoriti prozore, isključiti računala i zaključati radne prostorije.

X. SIGURNOST I ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 43.

U svim prostorima škole zabranjeno je:

- primjenjivati bilo koji oblik nasilja (tjelesno, verbalno, emocionalno, ekonomsko i seksualno)
- donošenje ili prijetnja vatrenim ili hladnim oružjem (čak niti takvim „igračkama“)
- donošenje ili unošenje bilo kojih sredstava, opreme ili uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju ili na bilo koji način nanijeti povredu nekoj osobi ili štetu na imovini škole.
- pušenje
- donošenje i konzumiranje te dolazak u školu pod utjecajem alkohola i drugih psihoaktivnih sredstava
- snimanje mobitelom, kamerom, fotoaparatom ili drugom napravom bilo koju osobu ili bilo koju radnju u školi, a koja može povrijediti ili nanijeti štetu drugoj osobi ili školi
- oštećivanje i uništavanje školskog inventara, šaranje po klupama i stolicama, zidovima učionica, hodnika i drugih radnih prostora škole kao i wc-ima
- krađa bilo kakve ili bilo čije imovine (učenika, radnika ili imovine škole)
- igranje svih društvenih i drugih igara na sreću u svrhu ostvarenja materijalne koristi
- donošenje i čitanje tiskovina s nepoćudnim sadržajem
- penjanje i sjedenje na prozorima, rukohvatima, vikanje i bacanje otpadaka hrane i papira kroz prozor
- bacanje smeća izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje hrane i pića u učionicama
- trčanje i vikanje po hodnicima, podmetanje noge, guranje, ili neka druga „zafkancija“ između učenika koja može uzrokovati povredu
- na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, tablet, diskman, MP3 i druge slične aparate

Članak 44.

Prema učenicima koji učine povredu učeničke dužnosti opisane u članku 43. ovog Pravilnika pokrenut će se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu s odredbama Statuta.

XI. NAČIN POSTUPANJA PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI

Članak 45.

Imovinu škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.
O imovini škole dužni su skrbiti učenici, zaposlenici škole i ostale osobe koje borave u školi.

Članak 46.

Svaki uočeni kvar na električnim instalacijama, vodovodnim cijevima, cijevima za grijanje ili neki drugi kvar zaposlenici i učenici dužni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, pomoćno tehničkom radniku ili ravnatelju.

Članak 47.

Učenici nemaju odgojno – obrazovnog razloga u školu donositi skupocjene stvari (nakit, sat, mobitel, MP3, novac) pa u slučaju nestanka takvih stvari škola ne snosi materijalnu odgovornost.

Članak 48.

Roditelj (skrbnik) učenika obvezan je školi nadoknaditi štetu koju je učenik učinio za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji.

Članak 49.

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

Ako nije moguće utvrditi za svakog učenika dio štete koju je prouzrokovao, svi učenici koji su sudjelovali u nastanku štete obvezni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

O pravodobnoj naknadi štete skrbi razrednik i ravnatelj škole.

Članak 50.

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

Članak 51.

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

PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Članak 52.

U skladu s odredbama Zakona o odgoju i osnovnom obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Obiteljskog zakona, Konvencije o pravima djeteta i njenih Protokola, Nacionalnog programa za suzbijanje nasilja među djecom i mladima i Nacionalnog plana aktivnosti za prava i interese djece i Pravilnika o radu, Škola sastavlja protokol o postupanju u kriznim situacijama. Protokol se odnosi na preventivu rizičnih situacija kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, kao i svih osoba koje o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja.

Djeca imaju pravo na potporu, zaštitu i vođenje odraslih, kao i pravo na aktivno sudjelovanje i postupno preuzimanje odgovornosti u skladu sa svojim rastućim sposobnostima, ali uz razumijevanje da škola ima važnu i nezamjenjivu ulogu u odgoju djece. Uzroke neprihvatljivih ponašanja može otkloniti samo uz punu suradnju zajedničkog djelovanja učenika, učitelja, stručnih suradnika, svih drugih zaposlenika škole, roditelja i društvene zajednice na stvaranju sigurnog i poticajnog okruženja.

Tijekom školske godine škola osmišljava i provodi preventivne programe koji imaju za cilj smanjivanje učestalosti i intenziteta vršnjačkog zlostavljanja.

Zajednička pravila učenika, učitelja i roditelja pridonose rješavanju potencijalnih problema i stvaranju sigurnog i poticajnog okruženja u razredu i cijeloj školi.

Članak 53.

Protokol sadrži obveze i odgovornosti kao i načine postupanja ravnatelja, stručnih suradnika, učitelja, učenika, ostalih zaposlenika škole, roditelja odnosno skrbnika djeteta u sljedećim slučajevima:

- običnog vršnjačkog sukoba
- slučaju nasilja među djecom
- roditeljska neskrb, zanemarivanje ili zlostavljanje djeteta i sl.
- postupanje u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji
- postupanje u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi
- postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe prema odrasloj osobi u školi
- postupanje škole u slučaju nasilja prema zaposlenicima od strane učenika škole

Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama, sastavni je dio ovog Pravilnika.

VRŠNJAČKI SUKOBI UČENIKA

Članak 54.

Sukob (među odraslima ili sukob između djece) je posljedica različitosti u mišljenjima, željama, opažanju, vjerovanju, stavovima.

Učenici su dužni sukobe riješiti sami i na prijateljski način, a ako ne uspiju, obratiti se razredniku ili stručnom suradniku (pedagog, logoped).

U tom slučaju provodi se razgovor s uključenima u sukob o tome kako iznaći pošteno rješenje i usuglasiti se oko prijedloga za rješenje sukoba i provesti ga.

Svaki razgovor se evidentira, a u slučaju ponavljanja pozivaju se roditelji na razgovor i upoznaju s problemom.

Ako se i nakon razgovora s roditeljem i dalje ponavljaju sukobi slijede pedagoške mjere prema odredbama Statuta OŠ Draganići.

NASILJE MEĐU DJECOM

Članak 55.

1. Nasilje je oblik agresivnog ponašanja prema drugoj osobi, sebi ili imovini. Kada se dvije osobe jednake snage tuku ili vrijeđaju to jest nasilje, ali ne mora biti zlostavljanje.

2. Zlostavljanje je nasilje (ili oblik agresivnog ponašanja) koje traje duže vrijeme, opetovano je usmjereno na istog učenika (uglavnom slabijeg) od strane jednog učenika ili grupe (najčešće 2– 3 učenika zlostavljaju jednog).

Agresivno ponašanje je namjerno zadavanje ili nastojanje da se zada ozljeda, bol ili neugodnost drugom biću. Neovisno da li se radi o fizičkoj ili psihičkoj boli.

Nasilništvo se može podijeliti u oblike i podvrste:

A. fizičko – udaranje, guranje, nanošenje boli, uzimanje osobnih stvari, čupanje, fizičko sputavanje i sl.

B. verbalno - ruganje, ucjenjivanje, zadirkivanje, ogovaranje, omalovažavanje, nazivanje nadimcima koji se djetetu ne sviđaju, ismijavanje, prijetnja i sl.

C. izolacija/socijalno/emocionalno nasilništvo– negativno procjenjivanje ili pritisak na druge da se ne druže, ogovaranje, ignoriranje, uvredljive grimase i kretnje, namjerno isključivanje i nepozivanje u društvo i sl.

D. seksualno – neželjeni dodiri, štipkanje, komentari, ...

E. kulturalno – vrijeđanje na nacionalnoj, religijskoj i rasnoj osnovi,...

F. ekonomsko nasilništvo – krađa, iznuđivanje novca,...

kao i navedene vrste nasilja ako se vrše putem računala, mobitela i ostalih elektroničkih uređaja.

Članak 56.

U slučaju bilo kojeg oblika agresivnog ponašanja (nasilja ili zlostavljanja) obveza i odgovornost je:

- obveza svih sudionika odgoja i obrazovanja je reagirati i prekinuti bilo da je nasilje verbalno, fizičko ili socijalno, jer ne reagirati znači suglasiti se tj. ne pomoći ni žrtvi ni nasilniku

- otkriti pravi problem pitajući uključene u sukob i svjedoke za kratke izjave (učitelji, razrednici, pedagog i logoped)

- raspravljati o tome kako iznaći pošteno rješenje

- usuglasiti se oko prijedloga za rješenje sukoba i provesti ga (pedagog, logoped i razrednik)

- obavijestiti roditelje i pozvati ih u školu (razrednik, stručni suradnici)

Članak 57.

Na temelju provedenih razgovora s učenicima, usmenih i pisanih izjava učenika pokreće se postupak za donošenje pedagoških mjera u skladu sa Statutom Škole.

Roditelji se upoznaju s predviđenim mjerama.

RODITELJSKA NESKRB, ZANEMARIVANJE

Članak 58.

Roditelji su dužni voditi brigu o djetetovim pravima – pravo preživljavanja, razvojno pravo, zaštitno pravo i pravo sudjelovanja.

Roditelji su također dužni informirati se o školskom uspjehu djeteta, zbivanjima u školi, o tome čime se dijete bavi, što ga zanima, s kim se druži, kako se osjeća i sl.

O školskom uspjehu roditelji se informiraju na roditeljskom sastanku, individualnim razgovorima koji se održavaju više puta tijekom školske godine.

Svaki izostanak roditelji su dužni opravdati razredniku u roku od 5 dana.

U slučaju ne odazivanja pozivima na roditeljski sastanak, roditelju će biti upućen pisani poziv na koji se dužan odazvati.

Ukoliko se i tada roditelj ne odazove pozivu škole, škola će uputiti prijavu Centru za socijalnu skrb koji će dalje postupiti temeljem svojih Zakona i Pravilnika.

POSTUPANJE U SLUČAJU SAZNAJANJA ILI SUMNJE O NASILJU U OBITELJI

Članak 59.

Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji definira nasilje u obitelji kao "svaku primjenu fizičke sile i psihičke prisile na integritet osobe; svako drugo postupanje jednog člana obitelji koje može prouzročiti ili izazvati opasnost da će prouzročiti fizičku i psihičku bol; prouzročenje osjećaja straha ili osobne ugroženosti ili povrede dostojanstva; fizički napad bez obzira da li je nastupila tjelesna ozljeda ili ne, verbalni napadi, vrijeđanja, psovanje, nazivanje pogrđnim imenima i drugi načini grubog uznemiravanja, spolno uznemiravanje, uhođenje i svi drugi načini uznemiravanja; protupravna izolacija ili ograničavanje slobode kretanja ili komuniciranja s trećim osobama; oštećenje ili uništenje imovine ili pokušaj da se to učini." Kazneni zakon nasilničko ponašanje u obitelji opisuje kao čin kada: "član obitelji nasiljem, zlostavljanjem ili osobito drskim ponašanjem dovede drugog člana obitelji u ponižavajući položaj".

Članak 60.

Ukoliko postoje sumnje ili saznanja za nasilje u obitelji potrebno je obaviti razgovor s učenicom koji je zlostavljan. U razgovoru sudjeluju razrednik, pedagog, psiholog i ravnatelj. Nakon usmene ili pisane izjave učenika slijedi prijava (usmeno, pisano, telefonom, dojavom).

Članak 61.

Obveza je stručnih suradnika i ostalih djelatnika odgojno –obrazovne ustanove prema Zakonu prijaviti policiji ili nadležnom općinskom državnom odvjetništvu i Centru za socijalnu skrb sumnju na postojanje nasilja u obitelji.

Stručna pedagoška služba (pedagog, psiholog, razrednik) pruža psihološku pomoć učeniku koji je bio izložen nasilju.

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILNIČKOG PONAŠANJA ZAPOSLENIKA U ŠKOLI

Članak 62.

Zakon o zaštiti nasilja odrasle osobe prema odrasloj osobi definira nasilje kao:

- svaka primjena fizičke sile i psihičke prisile na integritet osobe
- svako postupanje jedne osobe prema drugoj osobi koje može prouzročiti ili izazvati opasnost da će prouzročiti fizičku i psihičku bol, prouzročenje osjećaja straha ili osobne ugroženosti ili povrede dostojanstva,
- fizički napad bez obzira da li je nastupila tjelesna ozljeda ili ne,
- verbalni napadi, vrijeđanja, psovanje, nazivanje pogrđnim nazivima i drugim načinima grubog uznemiravanja
- spolno uznemiravanje
- izolacija i uhođenje i svi drugi načini uznemiravanja

Postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe prema odrasloj osobi rješava

ravnatelj.

Ravnatelj će sukladno člancima 57., 58., 59., 60. i 61. Pravilnika o radu škole preispitati ponašanje učitelja ili zaposlenika škole.

Članak 63.

Kada ravnatelj utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u bilo kojem obliku uznemiravanja drugih zaposlenika u školi prema članku 60. i 61. Pravilnika o radu ravnatelj je ovlašten u zavisnosti težine povrijeđene obveza iz radnog odnosa izdati zaposleniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu.

POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENIKU OD STRANE ZAPOSLENIKA U ŠKOLI

Članak 64.

Nije dopušteno učitelju i zaposlenicima škole da prema učenicima pribavljaju zadovoljštinu; izolacijom, ignoriranjem, neključivanjem, uvredama, psovanjem, širenjem neistine, tjelesnim napadom i sl.

Članak 65.

Ukoliko roditelj ili skrbnik smatra da je njegovom djetetu osobno na bilo koji način učinjeno nasilje mora o tome obavijestiti razrednika, pedagoga, psihologa i ravnatelja. Sam učenik može obavijestiti bilo kojeg radnika škole koji je dužan obavijestiti ravnatelja. Nakon usmenih i pisanih izjava učenika, roditelja, svjedoka i odrasle osobe pokreće se postupak protiv odrasle osobe (učitelj ili zaposlenik škole).

Članak 66.

U slučaju tjelesnog napada ravnatelj je dužan prijaviti slučaj Centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave, javnoj pravobraniteljici i policiji.

Članak 67.

Kada se utvrdi da je odrasla osoba pogriješila ravnatelj može uručiti pisano upozorenje ili otkaz ugovora o radu ako se radi o tjelesnom napadu.

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA ZAPOSLENICIMA OD STRANE UČENIKA ŠKOLE

Članak 68.

Učenici škole dužni su se kulturno ophoditi prema zaposlenicima škole. Nije dopušteno učenicima škole da sebi pribavljaju zadovoljštinu prema zaposlenicima; izolacijama, ignoriranjem, prijetnjama, uvredama, psovanjem, širenjem neistine, tjelesnim napadom i sl. .

Članak 69.

Učenik će u razgovoru sa razrednikom, pedagogom, logopedom biti upoznat s mogućim pedagoškim mjerama. Roditelji moraju biti upoznati s problemom te donošenim rješenjem. Razrednik je dužan postupiti na način da predloži pedagošku mjeru, na razrednom ili učiteljskom vijeću u skladu s Pravilnikom o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama.

KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 70.

Postupanjem prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i

učenika Škole.

Osobe koje borave u školi, a koje postupe protivno odredbama ovog Pravilnika, odgovorni su prema odredbama Statuta i drugih općih akata škole.

Osoba koja za vrijeme boravka u školi krši odredbe ovog Pravilnika, odgovorna je za štetu koju pretrpi škola.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 71.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 10. ožujka 2009. godine Klasa:003-05/09-01/06; Urbroj:2133-23-09-01.

Članak 72.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči.

Klasa: 003-08/13-01/02

Urbro: 2133-23-13-01

Draganići, 04.06.2013.

Predsjednica Školskog odbora

/Alenka Bujan/

Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole 05. lipnja 2013. godine, a stupio je na snagu 13. lipnja 2013. godine.

Ravnateljica

/Marica Jurčić/