

Osnovna škola „Vladimir Nazor“ Sveti Ilija

**PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU**

Sveti Ilija, siječanj 2019.

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br.87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12.,16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.,7/17. i 68/18.) te članka 54. Statuta OŠ „Vladimir Nazor“ Sveti Ilija, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog Ravnatelja na sjednici održanoj 28. siječnja 2019. godine, donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se uređuju:

- boravak u prostoru škole,
- radno vrijeme,
- pravila i obveze ponašanja u školi, unutar njem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika,
- način postupanja prema imovini,
- dežurstva,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

S odredbama ovog Pravilnika dužni su se upoznati svi radnici Škole.

Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

Primjerak Pravilnika dostavlja se pravobranitelju za djecu na njegov zahtjev.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Učenici, radnici Škole i druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Službeni ulaz u Školu je drugi ulaz u školsku zgradu gledano iz smjera sjever – jug.

Ulaz u najstariji dio školske zgrade koji je ujedno i prvi ulaz u školsku zgradu u pravcu sjever-jug koriste učenici samo za ulazak i izlazak iz škole na početku i na kraju nastave.

Članak 6.

U prostoru škole te na školskom dvorištu zabranjena je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i drugih otpadaka izvan koševa za odpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i drugih sredstava ovisnosti,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- penjanje na stabla u školskom dvorištu, penjanje i vješanje po golove ili koševima na školskom igralištu, gaženje cvijeća i posađenog bilja kao i penjanje na konstrukcije ograde oko igrališta i dvorišta,
- dovikivanje prolaznicima na ulici sa školskog dvorišta ili s prozora školske zgrade

Članak 7.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima

Članak 8.

Učenici ne smiju bez odobrenja Ravnatelja dovesti u školu strane osobe. Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole, na školsko igralište i u školski vrt.

Članak 9.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u Školu samo uz prethodno odobrenje ravnatelja.

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Škola je otvorena u vremenu od 6,30 do 20,00 sati. Redovna nastava organizirana je u dvije smjene. U jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8.00 sati i završava u 13.05 sati. U popodnevnoj smjeni nastava za niže razrede počinje u 13.15 sati i završava u 17.30, a za više razrede počinje u 13.00 sati i završava u 18.05 sati. Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika definiran je Odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalih djelatnika Godišnjim planom i programom rada Škole. Učenici u produženom boravku mogu ulaziti u školu od 7.00 sati.

Članak 11.

Roditelji koji automobilom dovoze djecu u Školu obvezni su, zbog sigurnosti učenika Škole dovoziti djecu do ulazne ograde školskog dvorišta bez ulaženja automobilom u školsko dvorište. Pri dovoženju djece automobilom roditelji ne smiju zaustavljati svoje vozilo na način koji onemogućava slobodni pristup školskom autobusu i dostavnim vozilima.

Članak 12

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika, školskog knjižničara i voditelja računovodstva u vezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda.

Članak 13

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao djelatnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti Ravnatelja Škole ili Voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti radu određuje ravnatelj. Ako djelatnik škole učestalo zakašnjava na posao ili ranije odlazi s posla odnosno postupajući suprotno članku 10. ovog Pravilnika čini povredu radne dužnosti.

Članak 14.

Školu ujutro otvara domar Škole koji provjerava stanje školskog prostora i opreme prije početka nastave, a o uočenim nepravilnostima koje je potrebno hitno otkloniti odmah izvješćuje tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana i uključuje alarmni sustav.

Izvan radnog vremena zgrada škole može se koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 15.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Članak 16.

Nakon isteka radnog vremena djelatnici (učitelji, stručni suradnici i administrativno osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore i isključiti električne aparate. Pomoćno-tehničko osoblje odgovorno je za zaključavanje prostorija koje su u njihovom djelokrugu rada, a djelatnici prostorije za koje su zaduženi odlukom Ravnatelja.

ODMOR

Članak 17.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor učenici koriste iza drugog sata i traje 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici zbog potrebe nastave mirno prelaze u druge učionice ili sportsku dvoranu i pripremaju se za novi nastavni sat. Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora učenici zbog potrebe nastave prelaze u druge učionice, blagaju i odmaraju se.

Učenici se kreću školskim prostorijama hodajući tako da ne dovode druge učenike i/ili sebe u opasnost.

Hodnicima i stepeništem kreću se desnom stranom, umjerenim hodom, najviše u dvoredu, a kad susreću starije osobe uklanjaju im se i time osiguravaju nesmetan prolaz.

Mirno ulaze u svoju učionicu najmanje 5 minuta prije početka nastave.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpadaka hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjiga.....).

Članak 18.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelji.

IV. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOJ USTANOVI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 19.

U međusobnim odnosima učenici su se dužni ponašati pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 20.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim Općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

1. redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
2. dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
3. održavati udžbenike i bilježnice urednima
4. savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
5. na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
6. održavati čistima i urednima prostore Škole
7. svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
8. dolaziti uredan i čist u Školu
9. dolaziti u školu prikladno odjeven
10. nakon dolaska u Školu obuti obuću za školu, odjevne predmete odložiti na mjesto određeno za tu namjenu u razrednim garderobnim ormarima
11. tijekom nastave učenici ne mogu nositi bilo kakve kape, osim iz zdravstvenih razloga
12. mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
13. pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja

14. njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
15. čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
16. poštovati pravila školskog života i rada
17. pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
18. čuvati i oplemenjivati školski okoliš
19. uvažavati i poštovati drugoga
20. pružiti pomoć drugome
21. ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
22. ne smije unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

Članak 21.

Učenici borave u školi za vrijeme trajanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada. Napuštanje Škole u vrijeme nastave ili za vrijeme odmora, iz sigurnosnih razloga, nije dozvoljeno. Iznimno, učenik može napustiti Školu prije završetka nastave uz odobrenje ravnatelja, stručnih suradnika, voditelja smjene ili razrednika, a uz suglasnost roditelja.

Članak 22.

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije **10 minuta prije početka nastave**, a napustiti Školu najkasnije **15 minuta nakon završetka školskih obveza**.

Članak 23.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu stati u red za to predviđeno mjesto i očistiti obuću.

Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom učitelja ulaze u školu i u učionicu.

Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj.

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u zgradu. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame

Članak 24.

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 ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

Članak 25.

Kašnjenjem na nastavu učenik ometa i učitelje i učenike, stoga ga treba izbjegavati. Za namjerno kašnjenje predviđene su pedagoške mjere. Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 26.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 27.

U svakom razrednom odjelu tjedno se određuju dva učenika redara. Redari se izmjenjuju prema odluci razrednika u pravilu abecednim redom.

Redari:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja ili dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako voditelj smjene ili ravnatelj izvijeste redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu voditelj smjene ili ravnatelj mogu učenike poslati kući.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo ili predaju spremačici.
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja.
- za vrijeme velikog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red, ako su u učionici ostali učenici po odobrenju učitelja.

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

U slučaju zanemarivanja svojih obveza, razrednik može redarima produžiti dežurstvo.

Članak 28.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 29.

Ulaskom u školsku zgradu nije dopuštena aktivacija mobitela od strane učenika.

Učenici mogu uključiti mobitel unutar školske zgrade samo u hitnim slučajevima, za vrijeme trajanja školskih odmora te uz nazočnost razrednika, dežurnog učitelja ili ravnatelja.

Osobna računala te ostala privatna informatička oprema može se koristiti u školskim prostorima isključivo uz dogovor i pristanak predmetnog, razrednog, dežurnog učitelja ili ravnatelja.

Prilikom pismenog ispitivanja učenika, učenici su obvezni odložiti mobitele na za to predviđeno mjesto.

U slučaju nepridržavanja ovih odredaba, učenicima će se privremeno oduzeti mobiteli te ostala informatička oprema i tehnika, a vraćanje iste će se izvršiti isključivo uz nazočnost roditelja ili skrbnika.

Članak 30.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

Članak 31.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću prema uputama predmetnog učitelja. Prije početka sata tjelesno-zdravstvene kulture učenici viših razreda u miru čekaju učitelja u svlačionicama ispred dvorane. Odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete prema uputi učitelja. Nakon odlaska s nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste. Učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti učitelja ili njegova odobrenja.

Članak 32.

Svi učenici Škole imaju mogućnosti konzumiranja mliječnog obroka, a učenici sedmih i osmih razreda i konzumiranja ručka u danima kada u suprotnoj smjeni imaju nastavu informatike.

Cijenu mliječnog obroka određuje Školski odbor, a cijena ručka je tržišna cijena.

Učenici objeduju isključivo u blagovaonici.

Prije ulaska u blagovaonicu učenici su dužni oprati ruke.

U miru i redu stoje i čekaju ulazak u blagovaonicu.

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

Hranu nije dopušteno iznositi iz blagovaonice i konzumirati u ostalim školskim prostorima.

Učenici koji donose hranu od kuće također su dužni istu konzumirati isključivo u školskoj blagovaonici. Nakon završenog obroka dužnost je svakog učenika da pribor za jelo i ostatke hrane vrati na za to određeno mjesto.

UPORABA KNJIŽNICE

Članak 33.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

U slučaju kašnjenja s povratom knjige, oštećenja ili gubitka knjige, učenik je dužan uplatiti odštetu ili kupiti novu knjigu.

UČITELJI

Članak 34.

Učitelji su se dužni pridržavati Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi te drugih pravnih propisa kojima se uređuje život i rad u Školi.

Na znak školskog zvona učitelji su dužni biti u razredu i započeti s održavanjem sata.

Učitelj je dužan evidentirati svako kašnjenje učenika.

Za vrijeme velikog odmora učitelji nižih razreda vode razredni odjel do blagovaonice na užinu.

Članak 35.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.

Iznimno u slučaju da je takav postupak nužan, učitelj šalje drugog učenika po stručnog suradnika škole koji s učenikom koji se neprimjereno ponaša provodi odgovarajući pedagoški postupak.

Članak 36.

Učiteljima nije tijekom trajanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati njihovo odvijanje.

Članak 37.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 38.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji.

Članak 39.

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

Članak 40.

Kontakti s roditeljima

Razrednik je dužan obavijestiti roditelje o terminima za individualni razgovor.

Ako roditelj 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.

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

RODITELJI

Članak 41.

Primanje roditelja

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Roditelji ne smiju ometati učitelje u vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u iznimno hitnim slučajevima.

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

POSTUPAK KOD IZOSTAJANJA UČENIKA

Članak 42.

Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

- predmetnog učitelja s njegova sata
- razrednika (do tri dana)
- ravnatelja (do sedam dana)
- Učiteljskog vijeća (više od sedam dana)
- za višednevni izostanak učenika roditelj treba podnijeti pismeni zahtjev Učiteljskom vijeću

Članak 43.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

Uzastopni izostanak do tri radna dana opravdava roditelj, a za više dana potrebna je liječnička ispričnica, koju u roku tjedan dana potvrđuje roditelj. U iznimnim slučajevima uvažava se pismena ispričnica roditelja.

Članak 44.

Opravljanjem izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 45.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku **sedam dana** od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

DEŽURSTVA

Članak 46.

Obveze dežurnih učitelja

- u dane dežurstva u jutarnjoj smjeni dežura od 7,20 do 13,35 sati, a u popodnevnoj od 12.20 do 18.35 sati.
- svi dežurni učitelji dežuraju od početka do kraja dežurstva
- nadziru ulazak učenika u Školu, provjerava imaju li učenici potrebnu obuću za boravak u Školi, vode brigu o sigurnosti učenika prilikom čekanja, ulaska i izlaska učenika iz školskih autobusa
- tijekom velikog odmora (dok djeca jedu) jedan dežura u blagovaonici, drugi na ulazu u blagovaonicu, treći u hodniku, a ostatak vremena dežuraju na hodnicima (prizemlju i katu – prema rasporedu dežurstava)
- u slučaju da im učenici prijave da netko od učitelja nije na satu ili da kasni, obavještava ravnatelja ili stručnu službu ili sam zbrine učenike
- upućuje, vodi i provjerava izvršavanje obveza dežurnih učenika
- prema potrebi obavještava razrednika ili ravnatelja o događanjima tijekom dežurstva

Svaki dežurni učitelj:

- prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reagira u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima
- u slučaju primijećenog ili prijavljenog zlostavljanja postupa prema dogovorenom protokolu o postupanju u situaciji zlostavljanja

Članak 47.

Trajanje dežurstva učenika

Na ulazu u školu dežura 1 učenik:

- u predmetnoj nastavi dežuraju učenici od 05. – 8. razreda
- u razrednoj nastavi dežuraju učenici 3. i 4. razreda

prema redoslijedu koji odredi razrednik pojedinog razrednog odjela.

Na ovu dužnost mogu biti određeni učenici koji svojim zalaganjem jamče savjesno i korektno obnašanje dužnosti te koji će savjesnim i samostalnim radom i zalaganjem nadoknaditi izostanak s redovne nastave.

Ako učenik ili roditelj učenika iskažu potrebu da učenik ne dežura, on to nije obavezan.

Članak 48.

Dužnosti dežurnih učenika:

- provjeriti točnost sata, provjeriti je li raspored zvona na mjestu
- zvonom označiti početak i kraj svakog školskog sata (u slučaju nestanka električne energije, za zvonjenje koristiti ručno zvono)
- u slučaju dolaska osobe koja ne radi u Školi ili učenika koji ne polazi ovu Školu, dežurni učenik dužan je: uljudno pozdraviti, zamoliti njegovo ime i prezime, zapisati koga treba, otpratiti je do tražene osobe
- za vrijeme trajanja sata informira roditelje i druge osobe da nije moguć odlazak do učitelja koji ima nastavu u to vrijeme, osim ako učitelj ima sat informacija ili je dogovorio termin s roditeljem (raspored informacija je na oglasnoj ploči)
- dežurni učenik dužan je voditi bilješke o svim događanjima za vrijeme dežurstva na listi dežurstva i o njima izvijestiti dežurnog učitelja
- u slučaju nastanka disciplinskih problema učenika tijekom dežurstva, dežurni je učenik dužan obratiti se dežurnom učitelju ili bilo kojem drugom zaposleniku Škole

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I UČITELJA

Članak 49.

Pri dolasku u Školu učenik ljubazno pozdravlja sve djelatnike (uključujući učitelje koji mu ne predaju, ravnatelja, tehničko osoblje i stručne suradnike).

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

Učenici se međusobno oslovljavaju imenom/prezimenom, a starije u školi oslovljavaju sa gospodine/gospođo uz navođenje zvanja (učitelju, ravnatelju, razrednice i sl.). Neprikladno je obraćanje starijim osobama s rukama u džepu, vikom, žvakačom gumom u ustima i sl.

Članak 50.

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

Članak 51.

Razrednik, učitelj, stručni suradnik i ravnatelj 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 treba se pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

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

Članak 52.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u školskoj zgradi i izvan nje. U slučaju kršenja te sigurnosti učenici trebaju odmah potražiti pomoć učitelja, dežurnog učitelja, razrednika, ravnatelja, stručne službe Škole, a oni su dužni postupati po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Protokoli moraju biti na vidnom mjestu i dostupni svima.

Članak 53.

Svi djelatnici Škole dužni su se držati Protokola o postupanju u slučaju nasilja.

Članak 54.

Zabranjen je svaki oblik nasilja među učenicima:

- rugati se drugim učenicima, nazivati ih pogrđnim 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 55.

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

1. Sukobe rješavamo razgovorom i dogovorom bez fizičkih obračuna.
2. Kad smo povrijeđeni govorimo o svojim potrebama i osjećajima bez upotrebe pogrđnih riječi i vikanja.
3. Pripadamo ostale bez obzira na različitosti, pozivamo one koji su osamljeni i izolirani.
4. Uključujemo se u mirno rješavanje sukoba ili pozivamo odrasle. Ukoliko samo promatramo, a ne reagiramo postajemo i sami odgovorni za nasilje.
5. Kod rješavanja sukoba postupamo po protokolu prema dogovorenim koracima.
6. Posljedica kršenja pravila je nadoknada učinjenog.
7. Ukoliko se nadoknada ne izvrši, izriče se pedagoška mjera.

Članak 56.

Svi djelatnici Škole dužni su se držati i Intervencijskog postupaka u slučaju vršnjačkog zlostavljanja: odmah zaustaviti nasilno ponašanje, dogovoriti posljedice (restitucija ili pedagoške mjere kod ponovljenog ponašanja) za dijete koje se ponašalo nasilno, porazgovarati s promatračima, poduprijeti zlostavljano dijete. Dati nasilnom djetetu da popuni obrazac Opis situacije, sami popuniti Protokol praćenja. Proslijediti informacije razredniku. Obavijestiti roditelje.

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 57.

Dužnost je djelatnika, učenika i svih osoba koje borave u Školi skrbiti o imovini Škole. Djelatnici Škole dužni su se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Razrednik je dužan nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta na imovini škole, provesti istragu u razredu i pokušati doznati tko je počinitelj štete. Počinitelj štete dužan je štetu nadoknaditi.

Članak 58.

Ukoliko svi razredi koji su boravili u učionici odn. prostoru škole u kojem je šteta nastala decidirano tvrde da nisu počinili štetu, razrednici su duži problem iznijeti pred ravnatelja koji će o tom raspraviti, imenovati povjerenstvo za utvrđivanje štete koje će donijeti odluku o nadoknadi štete.

Članak 59.

U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima škole koji su zajednički svim učenicima, pa se ne može utvrditi tko je štetu počinio, istu će nadoknaditi svi učenici škole. Odluku o visini štete donosi Školski odbor na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje štete.

Članak 60.

Kod svih slučajeva nastanka štete razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom sastanku i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

Članak 61.

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

Članak 62.

U slučaju da učenik nasilnim ponašanjem nanese štetu školskoj ili privatnoj imovini primijenit će se Pravilnik o pedagoškim mjerama.

VIII. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 63.

Postupanje prema odredbama ove Odluke sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole.

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ove Odluke, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ove Odluke, odgovoran je prema Statutu Škole i Pravilniku o pedagoškim mjerama.

Kad osobe koje nisu učenici i djelatnici Škole za vrijeme boravka u Školi teže krše Kućni red, dežurni učitelj treba ih udaljiti iz prostorija Škole, a ako se usprotive, pozvati policiju.

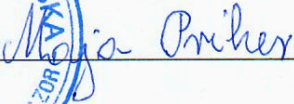
IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Odluka o kućnom redu od 03. ožujka 2009. godine.

Članak 65.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

**Predsjednica Školskog odbora**
Maja Priher


Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 28. siječnja 2019. godine i stupa na snagu 05. veljače 2019. godine.

**Ravnateljica**
Andelka Rihtarić, prof


U Svetom Iliji, 28. siječnja 2019. godine

KLASA: 012-04/19-01/1

URBROJ: 2186-134-07-19-5