

**ČEŠKA OSNOVNA ŠKOLA
JOSIP RUŽIČKA
KONČANICA**

**P R A V I L N I K
O K U Č N O M R E D U**

Klasa: 003-06/09-01/01

Urbroj: 2111-28-01-09-5

U Končanici, 19. veljače 2009.

Na temelju članka 62. Statuta Češke osnovne škole Josip Ružička Končanica, Školski odbor je na sjednici održanoj 19.veljače 2009. donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom u Češkoj osnovnoj školi Josip Ružička Končanica(u daljem tekstu Škola) uređuju se:

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

Članak 2.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi.

Članak 3.

S odredbama ovoga pravilnika dužni su se upoznati svi djelatnici Škole. Razrednici su dužni s ovim pravilnikom upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike. Sažetak ovoga pravilnika ističe se na vidljivu mjestu kod ulaznih vrata. Primjerak ovoga pravilnika dostavlja se pravobranitelju za djecu na njegov zahtjev.

II. RADNO VRIJEME

Članak 4.

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

Članak 5.

Radno vrijeme Matične škole je od 5,00 do 16,00 sati, a Područnih škola od 6,30 do 13,00 sati.

Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika definiran je Rješenjem o tjednom zaduženju, a ostalih djelatnika Godišnjim programom rada.

Članak 6.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti radu određuje ravnatelj.
Učitelji su dužni dolaziti na posao 5 minuta prije nastave.

Članak 7.

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

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

Članak 8.

U prostorijama Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- unošenje i konzumiranje alkohola, cigareta 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 inventaru Škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za otpatke
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- nedopušteno snimanje (mobitelom, kamerom i sl.) i objavljivanje snimki drugih učenika i učitelja
- penjanje na prozore i bacanje bilo kakvih predmeta kroz prozore
- trčanje i klizanje hodnicima i stubištem, spuštanje po rukohvatima, sjedenje na radiatorima i naslanjanje nogu na zidove i klupe
- učenicima dovođiti strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja ravnatelja
- svim osobama dovođiti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim uz odobrenje ravnatelja

UČENICI

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

Članak 9.

Boravak učenika u Školi

- mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada
- mogu boraviti u zajedničkom prostoru Škole u vrijeme kad čekaju nastavu ili polazak autobusa

Članak 10.

Dolazak i odlazak učenika

Učenik je dužan:

- dolaziti u Školu uredan i primjereno obučen
- po dolasku obući obuću za školu (papuče) te odjevne predmete odložiti na mjesto određeno za tu namjenu, osim djece koja nose ortopedske cipele i sl.
- doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza ili do polaska autobusa.

Članak 11.

Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave

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

U slučaju kašnjenja treba se javiti dežurnom učitelju ili učeniku, tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti učitelju (predmetnom), razredniku ili stručnom suradniku te prije odlaska obavijestiti učenikova roditelja.

Članak 12.

Kretanje učenika kroz prostore Škole:

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

U slučaju da je učionica zaključana, u miru i redu čekaju učitelja ili redar potraži dežurnog učitelja.

U učionicu i učiteljev kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

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

Članak 13.

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 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).

Članak 14.

Ponašanje učenika tijekom nastave:

- u učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera
- ne smiju bez dopuštenja 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
- tijekom sata ne smije rabiti mobilni telefon, walkman, igračke (bez dopuštenja) i sl., u protivnom će mu biti oduzeti i predani razredniku ili roditelju
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti.

Članak 15.

Ponašanje učenika tijekom odmora:

Mali odmor učenika traje 5 minuta. Tijekom toga vremena učenici mirno prelaze u druge učionice ili dvoranu i pripremaju se za novi nastavni sat.

Veliki odmor traje 20 minuta i služi za prelazak u druge učionice, za blagovanje i za odmor. Za vrijeme odmora ne smiju napuštati zgradu Škole ni školsko dvorište.

Članak 16.

Redari:

- u razrednom odjelu tjedno se određuju 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 stručnu službu Škole
- za vrijeme odmora jedan od redara dužan je biti u učionici, pratiti ponašanje učenika i u slučaju potrebe obavijestiti dežurnog učitelja, razrednika ili predmetnog učitelja
- posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

Članak 17.

Ponašanje učenika u sportskoj dvorani

- za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća i obuća prema uputama predmetnog učitelja
- prije početka sata tjelesno-zdravstvenog odgoja učenici viših razreda u miru čekaju učitelja u hodniku prije 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 18.

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 obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti (u vrijeme koje odredi knjižničar).

Članak 19.

Ponašanje učenika za vrijeme užine

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

U miru i redu stoje i čekaju ulazak u blagovaonicu.

Prije ulaska u blagovaonicu je dužan oprati ruke.

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

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na dogovoreno mjesto i oprati ruke.

Članak 20.

Ponašanje učenika pri prijevozu školskim autobusom

Do polaska autobusa učenici se zadržavaju u zajedničkom prostoru Škole ili ispred ulaza u Školu ili na autobusnom stajalištu pridržavajući se dogovorenih pravila ponašanja te uvažavaju i slijede upute dežurnih učitelja.

Učenici mirno i u redu ulaze u autobus.

Tijekom vožnje ponašaju se u skladu s pravilima sigurne vožnje - zabranjeno je guranje, hodanje autobusom za vrijeme vožnje, ometanje vozača, bacanje predmeta iz autobusa, uništavanje autobusa.

U autobusu vrijede ista pravila međusobnog ponašanja kao i u školskom prostoru.

Učenici trebaju nakon zadnjeg sata odmah krenuti svojim kućama (prvim autobusom).

UČITELJI

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

Članak 21.

Dužnosti učitelja

Učitelji su se dužni pridržavati Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o ocjenjivanju.

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

Tijekom velikog odmora učitelj koji je s učenicima bio na satu vodi učenike do blagovaonice.

Po završetku nastave za razredni odjel učitelj u miru vodi učenike do garderobe.

Na znak školskog zvona učitelji su dužni krenuti na sat.

Evidentirati svako kašnjenje učenika.

Članak 22.

Djelatnici su dužni o svojim izostancima i zakašnjenjima obavijestiti ravnatelja. 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.

Kontakti s roditeljima

Razrednik je dužan obavijestiti roditelje o terminima za individualni razgovor. Razrednik ne može primati roditelje za vrijeme nastave.

Ako nijedan 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 25.

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 26.

Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

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

Članak 27.

Opravdavanje izostanaka djeteta

- izostajanje i kašnjenje na nastavu učenici su dužni opravdati ispričnicom
- Jednodnevni izostanak 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.

DEŽURSTVA UČITELJA I UČENIKA

Članak 28.

U radno vrijeme Škole dežuraju učitelji, učenici i tehničko osoblje Škole.

Raspored, trajanje i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

S rasporedom i dužnostima dežurne učenike upoznaje razrednik.

Raspored dežurstva tehničkog osoblja određuje tajnica, a obaveze i trajanje određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 29.

Obveze dežurnih učitelja

U matičnoj školi:

Dežurstvo se odvija prema unaprijed utvrđenom rasporedu, a za vrijeme velikih i malih odmora dežuran učitelj mora obavezno biti nazočan među učenicima.

- u dane dežurstva dežura od 7,10 do odlaska učenika svojim kućama
- prati ulazak učenika u Školu, provjerava imaju li potrebnu obuću za boravak u Školi, provjerava ponašanje učenika u garderobi
- brine se o sigurnom ulasku učenika u školske autobuse
- 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 obavještuje razrednika, ravnatelja ili tajnicu Škole o događanjima tijekom dežurstva.

U područnoj školi:

- u dane dežurstva dolazi 10 minuta prije početka nastave, a odlazi nakon odlaska učenika kućama ili u dogovoru s drugim učiteljem
- prati ulazak učenika u Školu, provjerava imaju li potrebnu obuću za boravak u Školi
- dežura u blagovaonici za vrijeme objeda učenika
- dežura na hodnicima za vrijeme velikog odmora

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

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 30.

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

Članak 31.

Zabranjen je svaki oblika 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
- svaki oblik nacionalne, vjerske i rasne netrpeljivosti
- koristiti se elektroničkim medijima (internetom i mobitelom) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično.

Članak 32.

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

- prihvaćamo i one koji su drugačiji
- koristimo se rječnikom koji nikoga ne vrijeđa
- probleme i sukobe rješavamo razgovorom i dogovorom
- pomažemo drugima koliko možemo kad vidimo da im je pomoć potrebna ili tražimo pomoć odraslih
- družimo se i s onima koje se obično izostavlja

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I NASTAVNIKA

Članak 33.

Pri dolasku u Školu učenik ljubazno pozdravlja sve djelatnike (uključujući učitelje koji mu ne predaju, ravnatelja, tehničko osoblje i stručne suradnike). Učenici oslovljavaju nastavno osoblje s "učitelju/učiteljice", a ostale djelatnike i posjetitelje škole s "gospođo/gospodine". U obraćanju svim učiteljima koristi pristojan rječnik i odnosi se prema njima s uvažavanjem i poštivanjem.

Članak 34.

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 35.

Razrednik, učitelj, stručni suradnik i ravnatelj mogu dogovoriti individualni razgovor s učenikom. Dužan je osigurati prikladan prostor koji osigurava privatnost razgovora. Razgovor može dogovoriti u vrijeme koje odgovara njemu 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 36.

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

Članak 37.

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. Prosljediti informacije razredniku. Obavijestiti roditelje.

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 38.

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

Djelatnici Škole dužni su se racionalno 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, tajnika ili ravnatelja, a na područnoj školi voditelja, o nađenim oštećenjima u učionici i prijaviti štetu.

Nađene stvari predaju se u tajništvo ili stručnu službu gdje se čuvaju do pronalaženja vlasnika.

Članak 39.

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

Članak 40.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole ili privatnoj imovini prema općim propisima obveznog prava.

VIII. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 41.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole.

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema Statutu Škole. Kad osobe koje nisu učenici i djelatnici Škole za vrijeme boravka u Školi teže krše ovaj Pravilnik o kućnom redu, dežurni učitelj treba ih udaljiti iz prostorija Škole, a ako se usprotive, pozvati policiju.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o školskom redu (Klasa: 003-06/08-01/01 Urbroj:2111-26/01-08-12) od 29. kolovoza 2008.

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana nakon objave na oglasnoj ploči Škole. Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 20. veljače 2009 .

Predsjednik Školskog odbora:

(Višnja Veber Malina)