

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/2008.) i članka 35. i 195. Statuta škole Školski odbor Osnovne škole Zagvozd na Sjednici održanoj nadnevka 30. rujna 2016. donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Opće odredbe

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu utvrđuju se pravila kućnog reda Osnovne škole Zagvozd (u daljnjem tekstu: Škola) u Zagvozdu, a posebice:

- obveze i ponašanja u školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
- međusobni odnosi učenika
- međusobni odnosi učenika i radnika škole
- radno vrijeme
- sigurnost i zaštita od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini škole
- mjere u slučaju kršenja kućnog reda

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve radnike, učenike, roditelje i osobe koje borave u prostorima Škole. Upotreba imenica (učenik, učitelj, razrednik, voditelj smjene, pedagog, ravnatelj) u Pravilniku podrazumijeva osobe i ženskog i muškog spola.

Članak 3.

Prijedlog Pravilnika razmatran je na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika i među ostalim radnicima Škole. S odredbama ovog Pravilnika razrednici u obvezni upoznati učenike i njihove roditelje (na početku svake školske godine). Ukoliko tijekom godine dođe novi učenik, uloga razrednika je upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama Pravilnika. Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu Škole i na mrežnim stranicama Škole.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuje se na sve osobe tijekom boravka u školi što podrazumijeva; unutarnji i vanjski prostor škole, dvoranu u kojoj se izvodi nastava tjelesne i zdravstvene kulture, knjižnica, informatički kabinet, autobus koji prevozi učenike 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 s odredbama ovog Pravilnika upoznaju se na način

isticanja Pravilnika na oglasnoj ploči škole ili na web-stranici škole o čemu odluku donosi ravnatelj škole.

Pravila i obveze i ponašanja u školi, unutarjnm 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, prekratkim hlačama, majicama s naramenicama i dubokim dekolteom te otkrivenog trbuha. Za učenike neprikladno je biti u potkošulji ili majicama sličnim potkošuljama, prekratkim hlačama. Za oba spola nije dopušteno imati druge odjevne predmete s provokativnim natpisima koji mogu bilo koga povrijediti.

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 prostoriju za prihvatanje učenika.

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 odmore između nastavnih sati.

Pod velikim odmorima dežuraju dežurni učitelji zajedno s pomoćnim tehničkim osobljem i dežurnim učenicama (redarima) iz pojedinih razreda.

Ako učenicama predmetni učitelj dopusti za vrijeme odmora boraviti u učionici, za red i disciplinu odgovorni su predsjednik razreda i dežurni učenik (redar).

Sve štete učinjene u razredu učenik je dužan obavijestiti predmetnog učitelja, razrednika, ili 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 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 do petnaest dana

Članak 12.

Od učenika se očekuje da se u autobusu ili drugom prijevoznom sredstvu kulturno ponaša.

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 i 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 aktivnosti koje su propisane Godišnjim planom i programom rada predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu Škole i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

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.

Tijekom boravka u školi učenik ne smije koristiti mobitel, walkman, CD-player i druge slične aparate bez izričitog dopuštenja učitelja.

U slučaju prekršaja, učitelj i dežurno osoblje ima pravo privremeno oduzeti učeniku mobitel ili tehničko pomagalo i pohraniti ga kod sebe, tajništvo, pedagoga ili 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.

Učitelj i stručni suradnik može učenika koji znatno ometa izvođenje nastave uputiti na razgovor kod

pedagoga, ili razrednika ili dežurnog učitelja 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
- mirno ući u učionicu zajedno s učiteljem i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se predmetnom učitelju
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima škole
- ponašati se kulturno u autobusu

Članak 19.

Uz prava propisanih 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 marendu samo u prostoru za prihvatanje učenika, ili na dvorištu škole. Nakon završenog objeda učenik je dužan otpatke baciti u koš.

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.

Članak 22.

Dužnost redara je:

- prije početka nastave pregledati učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvijestiti predmetnog učitelja
 - pripremiti učionicu za nastavu, obrisati ploču, skrbiti o spužvi i kredi po potrebi donijeti nastavna sredstva i pomagala
 - izvijestiti dežurnog učitelja, pedagoga, 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, odjeću, 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.
 - pomaže 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.

Članak 23.

Obveze i ponašanja učitelja

Učitelji su dužni dolaziti u Školu prije početka nastave.

Učitelj koji je zakasnio na nastavu ili izostao iz bilo kojeg razloga dužan je prijaviti zakašnjenje ili izostanak u tijeku istog dana voditelju smjene ili dežurnom učitelju ili 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 ekskurzije predviđenih Godišnjim planom i programom rada škole.

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 s imenicima donijeti u zbornicu nakon završetka sata da bi ih u slučaju potrebe mogli koristiti drugi učitelji.

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 unose nastavne jedinice na početku sata u razrednu knjigu.

Članak 24.

Obveze i ponašanja dežurnog učitelja i pomoćnog tehničkog osoblja

Dežurstvo učitelja odvija se u vrijeme ulaska učenika u školu, za vrijeme velikog odmora.

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

U vrijeme velikih odmora dežuraju dežurni učitelji s pomoćno-tehničkim osobljem na svakom katu i dežurnim učenicima u učionicama.

Pomoćno tehničko osoblje dežura od dolaska do odlaska učenika iz školskog prostora.

Raspored, mjesto i trajanje i obveze dežurnih učitelja i pomoćno tehničkog osoblja određuje ravnatelj i pedagog, a raspored dežurstva učenika – redara određuje razrednik.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči.

Dužnosti dežurnog učitelja:

- da obvezno vrši dežurstvo prema rasporedu
- da poziva učenike na početak nastave
- da organizira zamjenu u nastavi ako nema voditelja smjene
- 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
- da izvrši pretres osobnih stvari učenika u slučaju opravdane sumnje
- da razdvoji učenike u slučaju fizičkog sukoba

Obveze i ponašanje dežurnog pomoćno tehničkog osoblja

Članak 25.

Dežurnu službu na ulasku u objekt škole vrši pomoćno tehničko osoblje.

Dužnosti pomoćno tehničkog osoblja su:

- dolazi na dežurstvo 15 minuta prije i obavezno vrši dežurstvo od prvog do posljednjeg sata;
- otvarati vrata učenicima, zaposlenicima škole, roditeljima i strankama;
- svi posjetitelji moraju se predstaviti dežurnoj osobi koji
- u slučaju potrebe nosi oglasnu knjigu po razrednim odjelima;
- dežura s dežurnim učiteljem tijekom svih odmora
- pazi na red iza nastave do odlaska djece iz škole
- pazi na red i čistoću u portirnici i na urednosti knjige dežurstva;
- da kulturno prilazi roditeljima, odnosno strankama i pita koga žele posjetiti;
- da izvrši pretres osobnih stvari učenika u slučaju opravdane sumnje
- da razdvoji učenike u slučaju fizičkog sukoba
- da traži pomoć dežurnog učitelja ako sam ne može riješiti neki problem.

Međusobni odnosi učenika

Članak 26.

Učenici su obvezni ponašati se pristojno paziti na vlastito dostojanstvo drugog učenika štiteći osobni ugled i ugled 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, ili ravnatelja.

Članak 28.

Obveza je učenika pristojno se ponašati na svim javnim mjestima i izvan škole te svojim ponašanjem čuvati osobni ugled i ugled škole, te da svojim ponašanjem ne narušavaju svoje dostojanstvo ili dostojanstvo drugih osoba.

Članak 29.

Bez dozvole ravnatelja učenici ne smiju pozivati svoje prijatelje da ih čekaju u školi ili ispred škole, a za nazočnost 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 ili žvakati.

Članak 33.

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

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).

Radno vrijeme

Članak 39.

Radno vrijeme škole je od 7.00 – 15.00 sati.

Rad u područnim školama započinje u 7,00 sati, a završava u 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.

Članak 41.

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

Školsku dokumentaciju nije dozvoljeno iznositi izvan škole.

Članak 42.

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

Sigurnosti 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
- psovanje
- donošenje i konzumiranje te dolazak u školu pod utjecajem alkohola i drugih psihoaktivnih sredstava
- unošenje mobitela, kamera, fotoaparata te bilo kojeg drugog uređaja kojim je moguće napraviti audio foto ili video zapis u prostorije škole bez odobrenja razrednika, pedagoga ili ravnatelja
- snimanje mobitelom, kamerom, fotoaparatom ili drugom napravom bilo koju osobu ili bilo koju radnju izvan škole, a koja može povrijediti ili nanijeti štetu drugoj osobi ili školi
- bez iznimke je zabranjeno snimanje mobitelom, kamerom, fotoaparatom ili drugom napravom (foto, audio ili video zapis) bilo koju osobu ili bilo koju radnju unutar prostora škole ukoliko nije odobreno od učitelja, razrednika, pedagoga ili ravnatelja.
- 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 igara na sreću i sve vrste igara sa kartama
- donošenje i čitanje tiskovina s nepoćudnim sadržajem te lijepljenje istih po školi
- tijekom boravka u školi, nastavnim i izvannastavnim aktivnostima strogo je zabranjeno sudjelovanje, putem mobitela ili računala, u internetskim forumima, chatovima i društvenim mrežama ukoliko nemaju odobrenje predmetnog nastavnika, razrednika, pedagoga ili ravnatelja.
- penjanje i sjedenje na prozorima, rukohvatima, vikanje i bacanje otpadaka hrane i papira kroz prozor
- bacanje smeća izvan koševa za otpatke (papira, žvakaće gume, plastične čaše)
- unošenje i konzumiranje hrane i pića u učionicama
- trčanje i vikanje po hodnicima podmetanje noge, guranje, ili neka druga „zafrkancija“ između učenika koja može uzrokovati povredu
- zabranjeno je udaljavanje učenika tijekom nastave i odmora iz školskog prostora i školskog dvorišta

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 i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera..

Način postupanja prema školskoj imovini

Članak 45.

Imovinu škole čine pokretnine, potraživanja, novac, elektronički mediji (web stranica), e-mail te elektronički podaci škole.

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 ili dežurnom učitelju ili pomoćno tehničkom radniku (spremačice i domari).

Članak 47.

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

Članak 48.

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

Članak 49.

Ako je štetu prouzročilo više učenika, svaki učenik odgovoran je za dio štete koja je učinjena. Ako nije moguće utvrditi za svakog učenika dio štete koju je prouzročio, 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 osnovnom školstvu, 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 Pravilnik o radu škole. 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 pedagogu.

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 Pravilniku o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama.

Nasilje među djecom

Članak 55.

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.

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, zadirivanje, 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,...

Članak 56.

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

- obveza svih sudionika odgoja i obrazovanja, uključujući sve zaposlenike Škole, 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 i pedagog)
- raspravljati o tome kako iznaći pošteno rješenje
- usuglasiti se oko prijedloga za rješenje sukoba i provesti ga (pedagog i razrednik)
- obavijestiti roditelje i pozvati ih u školu (razrednik, pedagog)

Članak 57.

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

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 pismeni poziv na koji se dužan odazvati.

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

Postupanje u slučaju saznanja 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 i ravnatelj. Nakon usmene ili pismene izjave učenika slijedi prijava (usmeno, pismeno, 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. Stručna pedagoška služba (pedagog, 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 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 člancima 60. i 61. Pravilnika o radu ravnatelj je ovlašten u zavisnosti težine povrijeđene obveze 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; izolacija, ignoriranje, neuključivanje, prijetnjama, 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 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 pismeno 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; izolacija, ignoriranje, prijetnjama, uvredama, psovanjem, širenjem neistine, tjelesnim napadom i sl. .

Članak 69.

Učenik će u razgovoru sa razrednikom, pedagogom, biti upoznat s mogućim pedagoškim mjerama. Roditelji moraju biti upoznati s problemom te donesenim rješenjem. Razrednik je dužan postupiti na način da predloži pedagošku mjeru, na razrednom ili učiteljskom vijeću u skladu sa Statutom Škole.

Nepoštivanje Kućnog reda

Članak 70.

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze sukladno odredbama Pravilnika o radu Škole i Zakona o radu.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjere, osim u cilju zaštite djece i o tome obavještava Centar za socijalnu skrb, Policijsku upravu ili Ured pravobraniteljice za djecu. Iznimno, Škola o kršenju Pravilnika obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost nekog od radnika škole.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 71.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na isti način i po istom postupku na koji je Pravilnik donesen.

Članak 72.

Za tumačenje pojedinih odredbi Pravilnika nadležan je Školski odbor.

Članak 73.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 602-01/11-01/41 URBROJ: 2129-26-01-11-1.

U Zagvozdu, 30. rujna 2016.

KLASA: 011-01/16-01/3
URBROJ: 2129-26-01-16-1

Predsjednik Školskog odbora

Borben Galić