Na temelju članka 62. Statuta VII. Osnovne škole Varaždin Školski odbor je na sjednici održanoj 29. studenog 2010. donio

# PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

## I. OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

Ovim pravilnikom u VII. Osnovnoj školi Varaždin (u daljem tekstu Škola) uređuju se:

* radno vrijeme
* dežurstva

– pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarnjem 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, a cijeli Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Škole.

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.

**Članak 5.**

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 21,00 sata.

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

**Članak 6.**

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

**Članak 7.**

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ako djelatnik škole učestalo zakašnjava na posao ili ranije odlazi s posla odnosno postupi suprotno članku 5 čini lakšu ili težu povredu radne dužnosti.

**Članak 8.**

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 9.**

**U prostorijama Škole zabranjeno je:**

* 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
* učenicima dovoditi strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja ravnatelja
* svim osobama dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim uz odobrenje ravnatelja
* nedopušteno snimanje (mobitelom, kamerom i sl.) i objavljivanje snimki drugih učenika i učitelja

**UČENICI**

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

**Članak 10.**

**Boravak učenika u Školi**

* mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti
* mogu boraviti u zajedničkom prostoru Škole u vrijeme kad čekaju nastavu

**Članak 11.**

**Dolazak i odlazak učenika**

Učenik je dužan:

* dolaziti u Školu uredan i primjereno obučen
* po dolasku obuti obuću za školu te odjevne predmete odložiti na mjesto određeno za tu namjenu, u razredne garderobne ormare 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.
* Zadržavati se mogu učenici koji čekaju roditelje za prijevoz

**Članak 12.**

**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 13.**

**Kretanje učenika kroz prostore Škole:**

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

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

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

U učiteljev kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

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

**Članak 14.**

**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 15.**

**Ponašanje učenika tijekom nastave:**

* u učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera
* ne smije 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 mobitel, walkman, igračke (bez dopuštenja) i sl., u protivnom će mu biti oduzeti i predani razredniku ili roditelju

**Članak 16.**

**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.

Prvi veliki odmor iza drugog sata traje 15 minuta i služi za prelazak u druge učionice, za blagovanje i za odmor.Drugi veliki odmor iza 3. sata također služi za prelazak u druge učionice za blagovanje i za odmor.

**Članak 17.**

**Redari:**

* u razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara - određuje ih razrednik 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 ravnatelju 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 i izvješćuju učitelja o uočenim oštećenjima
* posljednji napuštaju blagovaonicu i dužni su provjeriti prostor na kojem je njihovo razredno odjeljenje blagovalo te eventualni pribor koji je ostao nakon jela odložiti na dogovoreno mjesto

**Članak 18.**

**Ponašanje učenika u sportskoj dvorani**

* za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća i obuća 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 19.**

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

**Članak 20.**

**Ponašanje učenika za vrijeme užine**

Svi učenici koji se hrane u školskoj kuhinji jedu 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.

Nakon završenog jela učenici su dužni pribor za jelo odložiti na dogovoreno mjesto i oprati ruke.

**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.

Učitelji su dužni doći na vrijeme kako bi otvorili svoju učionicu ili kabinet 10 minuta prije početka nastave da bi se učenici mogli na vrijeme pripremiti za sat.

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

Tijekom nastave nosi razrednu knjigu na sat, a nakon završenog sata ili nastave odlaže je na predviđeno mjesto u Zbornici.

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 stručnom suradniku i sl. - učenik mora biti zbrinut).

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.

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 25.**

**Primanje roditelja**

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

Roditelji su se dužni u školi ponašati pristojno i kulturno

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 sedam 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 (njihovi roditelji) su dužni opravdati ispričnicom koju trebaju predati razredniku najkasnije 10 radnih dana od datuma izostanka

**DEŽURSTVA UČITELJA I UČENIKA**

**Članak 28.**

U radno vrijeme Škole dežuraju učitelji ,učenici (5., 6.,7., i 8. razred) i tehničko osoblje Škole.

Raspored, trajanje i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

S rasporedom i dužnostima dežurne učenike upoznaje razrednik.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

**Članak 29.**

**Obveze dežurnih učitelja**

* u dane dežurstva dežura od 7,45 do završetka radnog vremena
* svi dežurni učitelji dežuraju od početka do kraja dežurstva
* prati ulazak učenika u Školu, provjerava imaju li potrebnu obuću za boravak u Školi
* tijekom velikog odmora (dok djeca jedu) dežura u blagovaonici, drugi u prizemlju i na katu prema rasporedu dežurstva
* 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
* tijekom dana i na kraju zadnjeg sata provjerava zabilješke na evidencijskom listu koji vode dežurni učenici i potpisuje pregledane zabilješke na kraju dana
* prema potrebi obavješćuje 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 30.**

**Dužnosti dežurnih učenika viših razreda:**

* zvonom označiti početak i kraj svakog školskog sata (u slučaju nestanka električne energije, za zvonjenje koristiti malo 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
* 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

**IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

**Članak 31.**

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

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

**II.** Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku I. ovog članka ako zastrašuje druge, psuje, prostači, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.

**Članak 32.**

**Zabranjen je svaki oblika nasilja među učenicima:**

* rugati se drugim učenicima, nazivati ih pogrdnim 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 33.**

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 pogrdnih riječi i vikanja.
3. Prihvaćamo 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 kazna prema Pravilniku o pedagoškim mjerama.

**V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I NASTAVNIKA**

**Članak 34.**

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.

**Članak 35.**

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 36.**

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 se treba pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

**VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO**

**NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

**Članak 37.**

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

**Članak 38.**

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 39.**

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.

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 ili ravnatelja o nađenim oštećenjima u učionici i prijaviti štetu.

Nađene stvari predaju se u tajništvo ili spremačicama gdje se čuvaju do pronalaženja vlasnika**.**

**Članak 40.**

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

**Članak 41.**

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

**VIII. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA**

**Članak 42.**

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 i Pravilniku o pedagoškim mjerama.

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

**IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 43.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o kućnom redu

od 20. Veljače 2009. godine.

**Članak 44.**

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 30. Studenog 2010. godine, a stupio je na snagu 7. prosinca 2010. godine.

Predsjednik Školskog odbora

Jurica Hunjadi

Ravnateljica škole

Ruža Levatić