

Temeljem članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 48. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare DOLAC Rijeka, uz prethodnu suglasnost Vijeća roditelja od 30. ožujka 2021. godine, Učiteljskog vijeća od 16. travnja 2021. godine i Vijeća učenika od 26. travnja 2021., Školski odbor na sjednici održanoj 27. travnja 2021. donosi

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom određuju se i usklađuju dužnosti i prava učenika, radnika Škole, roditelja i drugih posjetitelja za vrijeme njihova boravka u Školi i školskom dvorištu, a odnose se na:

- radno vrijeme Škole,
- dolazak i odlazak učenika, učitelja i ostalih radnika Škole,
- dežurstvo učitelja,
- održavanje reda i čistoće,
- brigu o školskoj imovini i osobnim stvarima,
- odijevanje i osobnu higijenu,
- izvješćivanje roditelja o uspjehu i ponašanju učenika,
- međusobni odnosi učenika i zaposlenika Škole,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- druga pitanja vezana za rad i život u Školi,
- mjere u slučaju kršenja kućnog reda

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jedini ili množini.

Članak 2.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su obvezni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike.

Ovaj Kućni red će se objaviti na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole te u zbornici.

II. RADNO VRIJEME

Članak 3.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 20,00 sat.

Zvonom se oglašava početak i završetak nastave i početak odmora.

Nastava je organizirana u jednoj smjeni, a započinje u 8,30 sati, a u slučaju predsata nastava počinje u 7.40 sati.

Raspored radnoga vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i računovođe mora biti istaknut na vratima pojedinoga ureda odnosno knjižnice.

Radno vrijeme knjižnice propisuje se posebnim aktom, a uredovno vrijeme ostalih osoba iz stavka 3. ovog članka propisuje se u glavi.

Raspored se radnoga vremena objavljuje na oglasnoj ploči u zbornici i na mrežnoj stranici škole.

Zaposlenici koji imaju uredovno radno vrijeme imaju pravo na stanku za odmor u trajanju od 30 minuta. Stanka se ne koristi u vrijeme predviđeno za primanje stranaka.

Za vrijeme kretanja hodnicima i stubama škole svi se obvezno kreću desnom stranom umjerenim hodom.

Članak 4.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena utvrđenim Godišnjim planom i programom rada Škole. Način evidencije nazočnosti na radu određuje Ravnatelj u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Učestalo kašnjenje na rad, izlazak s posla za vrijeme rada bez dopuštenja Ravnatelja kao i prijevremeno napuštanje radnog mjesta, smatra se povredom radne obveze.

Rad radnika Škole organizira se tako da se odrađuje u jednoj smjeni bez rotacije. O iznimkama odlučuje Ravnatelj u dogovoru s radnicima u pitanju, po potrebi od slučaja do slučaja.

Ravnatelj je odgovoran za raspoređivanje radnoga vremena, u skladu s odredbama stavka 1. ovog članka, i to: zajedno sa satničarom raspoređuje radno vrijeme za učitelje, a samostalno raspoređuje radno vrijeme stručnim suradnicima, administrativnom i pomoćnom tehničkom osoblju škole. Izmjene radnoga vremena odobrava ravnatelj.

III. DOLAZAK U ŠKOLU I ULAZAK U ŠKOLSKE PROSTORIJE

Članak 5.

Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme kada imaju nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u Školu najmanje 10 minuta prije početka nastave odnosno drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Prilikom ulaska u Školu učenici su dužni na otiraču kod ulaznih vrata očistiti svoju obuću, a gornju odjeću (jakne, kapute, mantile, kišne kabanice i sl.) uredno odložiti na za to određena mjesta.

Roditelji koji dovode djecu u Školu, prate ih do ulaza. Učenici sami ulaze u školsku zgradu.

Učenici koji zakasne na nastavu moraju se javiti u tajništvo, te će biti dopraćeni u učionicu u pratnji radnika Škole. Po ulasku u učionicu, učenik se mora ispričati učitelju za zakašnjenje. Svako kašnjenje učitelj mora evidentirati u pripadajućim evidencijama, a razrednik o istima izvijestiti roditelje.

Članak 6.

Učitelji su dužni na vrijeme dolaziti u Školu, odnosno najkasnije 15 minuta prije početka nastave.

Ako je radnik spriječen doći pravovremeno na posao zbog zakašnjenja ili zbog bolesti odnosno drugih razloga, dužan je izvijestiti o tome Ravnatelja (radi odobrenja 7 opravdanih izostanaka i određivanja zamjene ako se radi o učiteljima) ili tajnika (radi upisa zabilježbe o izostanku u evidencijsku listu prisutnosti na radu).

Radnik je o spriječenosti dolaska na posao dužan izvijestiti osobe iz prethodnoga članka prije početka radnoga dana ako se opravdano ranije nije mogao dojaviti razlog.

Radnik povratak s bolovanja treba najaviti najkasnije dan ranije. Dokumentaciju o izostanku treba dostaviti tajništvu odnosno računovodstvu škole najkasnije do zadnjega dana u mjesecu (za mjesec u kojem je bolovanje nastupilo).

Radnik se ne može udaljavati iz prostora, odnosno odsustvovati s mjesta rada (radnoga mjesta) za vrijeme radnoga vremena bez odobrenja Ravnatelja. U slučaju žurnoga odlaska, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku. Ponašanje suprotno opisanom u prethodnom stavku ovoga članka predstavlja razlog za stegovnu odgovornost.

Poslove radnika koji odsustvuje s rada obavlja zaposlenik preraspoređen na radno mjesto odsutnoga zaposlenika, a odluku o tome donosi Ravnatelj, ukoliko radnik sam ne pronađe zamjenu.

IV. RED U UČIONICAMA I OSTALIM PROSTORIMA ŠKOLE

Članak 7.

Prije početka odgojno-obrazovnog rada učionicu otvara učitelj ili drugi djelatnik škole.

Učenici ulaze u učionicu u pratnji učitelja i na svom se radnom mjestu pripremaju za početak nastave.

U dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu učenici ulaze i izlaze isključivo u pratnji predmetnoga ili razrednoga učitelja.

Učitelj po završetku nastave zaključava dvoranu i odlaže ključ u zbornici.

Članak 8.

Učenici ne mogu samovoljno mijenjati mjesta u učionici. Raspored sjedenja učenika vrši razrednik ili predmetni učitelj za vrijeme svoga sata.

Učenici ne smiju napuštati svoja mjesta prije nego to učitelj odobri.

Članak 9.

Za vrijeme nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni pridržavati se reda, pratiti rad učitelja i sudjelovati u radu.

Učenici dižu ruku kada to zatraži učitelj ili kada se žele javiti za riječ.

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu, pljuvati na pod u bilo kojem dijelu Škole.

Učeniku za vrijeme nastave nije dopušteno piti, jesti i žvakati žvakaću gumu.

Nije dopušteno sjedenje na prozorima, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor.

Učenicima je zabranjeno zadržavanje na stubištu i u sanitarnim čvorovima.

Članak 10.

Učenik, učitelj ili drugi radnik Škole mogu, iz službenih razloga, ući u učionicu drugog odjeljenja za vrijeme nastave. Prije ulaska treba pokucati, pri ulasku pozdraviti, doći do učitelja i kratko izložiti razlog dolaska, a po obavljenom poslu uz pozdrav izaći iz učionice.

Učenici se moraju uljudno odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Članak 11.

U dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu učenici rade i borave pod nadzorom razrednog ili predmetnog učitelja.

Učenici koji pohađaju produženi boravak mogu koristiti dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu samo i isključivo kada to odobri Ravnatelj, pri čemu im je dopušteno ući u dvoranu samo u obuci za tjelesnu i zdravstvenu kulturu.

Članak 12.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Veliki odmor za lijepog vremena učenici provode u školskom dvorištu.

Za lošeg vremena učenici veliki odmor provode u učionicama s predmetnim učiteljem čiji je sat završio ili na hodniku u pratnji dežurnih učitelja.

Za vrijeme trajanja odmora učenicima je zabranjeno trčanje, skakanje, sklizanje i slične radnje kojima ugrožavaju vlastitu sigurnost i sigurnost drugih učenika.

Redari za vrijeme velikog odmora provjetravaju učionice, pod nadzorom učitelja.

Redari za vrijeme velikog odmora vode brigu o redu za svoj razred te o neprikladnom ponašanju izvještavaju dežurnog učitelja.

Učenicima je zabranjeno samostalno napustiti školsku zgradu ili ostale Školi pripadajuće prostore.

Članak 13.

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

Ako učenik svojim ponašanjem ometa nastavu ili druge oblike odgojno-obrazovnog rada, učitelj ga može uputiti pedagogu ili ravnatelju.

Članak 14.

Učenicima je zabranjeno u učionici, po hodnicima i stubištu Škole, narušavati red i mir te vršiti radnje koje dovode u opasnost iste ili druge učenike, učitelje i ostale osobe u Školi.

Članak 15.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured Ravnatelja, pedagoga i tajnika.

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili na hodniku.

Učenici i radnici ne smiju bez odobrenja Ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Članak 16.

Učenici imaju pravo na pristup internetu na školskom računalu i tabletima samo u nazočnosti učitelja ili stručnoga suradnika i uz njegovo odobrenje.

Radi neometanoga odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu.

U slučaju da protivno ovim pravilima učenik nedopušteno koristi mobilni telefon, učitelji imaju pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika. Razrednik je obavezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj.

Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja mogu se pohraniti u tajništvu škole. Razrednik upozorava roditelje/skrbnike na kršenje ovoga Kućnog reda i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 17.

U prostorima škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenoga audiosnimanja, videosnimanja i fotografiranja.

Od odredbi stavka 1. ovog članka izuzeti su učenici koji navedene radnje obavljaju tijekom nastave i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja pod stručnim vodstvom učitelja.

Za audiosnimanje, videosnimanje i fotografiranje učenika potrebna je pismena suglasnost roditelja/skrbnika i odobrenje ravnatelja.

U prostorima škole zabranjeno je svako neovlašteno audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (zaposlenika škole, učenika škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

U prostorima škole zabranjeno je svako neovlašteno fotografiranje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba.

Članak 18.

Učenici su dužni, pod nadzorom učitelja, voditi računa o čistoći i urednosti svih prostora Škole u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad i u kojima borave.

U tom smislu učenici su dužni:

- odlagati stvari na određena mjesta i čuvati ih,
- sakupljati i bacati otpatke u košare za smeće.

Učenici s učiteljima brinu o estetskom uređenju učionice, vodeći računa pri tome da se radovi, koji služe za nastavu, izlažu isključivo na za to predviđenim panoima.

Članak 19.

Kod napuštanja učionice učenici i učitelji moraju ponijeti svoje stvari.

Škola ne snosi odgovornost za eventualni nestanak novca, mobitela i drugih dragocjenosti učenika, učitelja i trećih osoba za vrijeme njihova boravka u Školi.

Nakon svakog nastavnog sata redar je dužan prošetati učionicom, provjeriti njezinu urednost te po izvršenom pregledu izvijestiti učitelja o stanju učionice i moguće učinjenoj šteti. Učitelj posljednji izlazi iz razreda.

Nakon isteka radnoga vremena zaposlenici su dužni uredno spremiti radne materijale i isključiti računala.

Učitelji i stručni suradnici obvezni su svakodnevno prije odlaska s radnoga mjesta pročitati obavijesti na oglasnoj ploči u zbornici kako bi se upoznali s novostima ili zaduženjima (promjenama u rasporedu, zamjenama odsutnih kolega...).

Članak 20.

U prostoru škole zabranjeno je: igranje igara na sreću i sve vrste kartanja; unošenje tiskovina nepoćudnoga sadržaja; pisanje po zidovima i inventaru; bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke; namjerno uništavanje školske imovine i činjenje svih radnji koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika škole.

U prostorima Škole strogo je zabranjeno: pušenje, uživanje ili nuđenje alkoholnih pića i opojnih droga kao i drugih psihoaktivnih sredstava zabranjeno unutar školskoga prostora kao i na pripadajućem zemljištu škole, promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja, unošenje oružja, unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju te pirotehnička sredstva

V. ODIJEVANJE I OSOBNA HIGIJENA

Članak 21.

U Školu učenik treba dolaziti pristojnog izgleda: umiven, počešljan, nebojane kose, nenašminkan, nelakiranih noktiju i bez upadljivih ukrasa.

Radnici u Školu dolaze pristojnog izgleda, uredno obrijani i diskretno našminkani.

Članak 22.

Radnici i učenici u Školu dolaze pristojno odjeveni, u skladu s prirodom odgojno-obrazovne djelatnosti, te ne nose majice tankih naramenica, dubokih izreza i one koje otkrivaju trbuh, izrazito kratke suknje ili haljine i sportske hlačice i poderane traperice koje otkrivaju kožu.

Iznimno od odredbi stavka 1. ovog članka, tehničko osoblje Škole odijeva se sukladno mjerodavnim propisima za njihova radna mjesta.

Članak 23.

Razrednik je dužan, u smislu čl. 21. i 22. ovog Kućnog reda, povremeno ili kada se za to ukaže potreba, ukazati učeniku i roditeljima potrebu održavanja primjerenog izgleda.

Dežurni učitelj je dužan opomenuti učenika da je neprimjereno odjeven, odnosno neurednog izgleda i o tome izvijestiti razrednika. Svaki učitelj koji primijeti neprimjereno odjevenog učenika o tome će izvijestiti Ravnatelja.

Ravnatelj nadzire poštivanje odredbi ovog članka od strane učenika i radnika te je ovlašten poduzeti nužne mjere poradi osiguranja poštivanja istih.

Članak 24.

Učenici i radnici Škole dužni su se pri korištenju sanitarnih prostorija ponašati u skladu s važećim higijenskim normama.

Članak 25.

Svi radnici moraju voditi računa o stanju sanitarnih čvorova. Ukoliko se utvrdi neki nedostatak o tome odmah moraju izvijestiti tehničko osoblje ili tajnika.

Tehničko osoblje održava sanitarne čvorove prema higijenskim standardima i vodi posebnog računa o opremljenosti sanitarnih čvorova potrošnim materijalom.

Ukoliko tehničko osoblje utvrdi da postoji potreba za obnovom zaliha higijenskog potrošnog materijala i sredstava za čišćenje o tome su dužni bez odgode izvijestiti Voditelja računovodstva Škole.

VI. ODRŽAVANJE REDA

Redar

Članak 26.

Svi učenici obavljaju dužnost redara u razrednom odjelu, a izmjenjuju se tjedno kako odredi razrednik ili abecednim redom.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Dužnosti redara

Članak 27.

Dužnosti redara su:

- izvijestiti učitelja o nađenim predmetima, a ako je vlasnik nepoznat iste dostaviti tajništvu Škole,
- izvještavati učitelja o odsutnosti učenika sa sata,
- brinuti za čistoću školske ploče, o pripremi nastavnih sredstava i pomagala za nastavni sat,
- voditi brigu o pravilnom korištenju školskog namještaja te pravilnom rasporedu školskih klupa i stolica prije i nakon nastavnog sata,
- obavljati druge poslove koje odredi razredni odjel odnosno razrednik,
- po završetku nastave, uz učitelja, posljednji napustiti učionicu uz prethodnu provjeru urednosti učionice i ispravnosti opreme te o uočenim dnevnim oštećenjima izvijestiti dežurnog učitelja ili tajnika Škole.

Ako učitelj ne dođe održati sat, redari su dužni nakon 5 minuta od početka sata o tome obavijestiti tajnika ili ravnatelja.

Dežurstvo

Članak 28.

U Školi se organizira dežurstvo učitelja.

Članak 29.

Učitelji dežuraju svakog dana.

Dežurstvo se provodi prije početka nastave, za vrijeme velikog i malih odmora, u hodniku u prizemlju i na katu, dvorištu.

Raspored dežurstava učitelja određuje satničar u dogovoru s Ravnateljem.

Dužnosti dežurnog učitelja su:

- započeti s dežurstvom 45 minuta prije početka nastave,
- pratiti ulazak učenika u školsku zgradu,
- vodi brigu o pravilnom obavljanju dužnosti redara,
- prijaviti u tajništvo Škole nastale štete o kojima su ga izvijestili učenici,
- u slučaju odsutnosti Ravnatelja ili njegovog zamjenika, organizirati zamjenu u nastavi nenazočnog učitelja,
- u slučaju potrebe zatražiti hitnu pomoć liječnika i izvijestiti roditelje učenika ili obitelj radnika Škole,
- obavljati i ostale poslove temeljem odluka Učiteljskog vijeća odnosno odredbi općih akata Škole.

Obveze dežurnog učitelja koje nisu navedene u ovom Pravilniku svakom pojedinom učitelju određuje Ravnatelj.

VII. POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE

Članak 30.

Učenici pozdravljaju učitelje i ostale radnike Škole te poznate i nepoznate osobe prilikom ulaska ili izlaska iz razreda isključivo ustajanjem bez izgovaranja pozdrava.

Prilikom susreta sa svim osobama u prostoru Škole, kao i međusobno, učenici i radnici Škole, su dužni pristojno pozdraviti u skladu s uvriježenim normama ponašanja, uvažavajući bonton.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 31.

Prava učenika su: pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose, pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovu najboljem interesu, pravo na uvažavanje njegova mišljenja, pravo na pomoć drugih učenika škole, pravo na pritužbu koju može predati učiteljima, stručnim suradnicima, ravnatelju i Školskom odboru, pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Pravilnika, pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Članak 32.

Obveze učenika su: redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao, pridržavanje pravila Kućnog reda, ispunjavanje uputa učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih zaposlenika škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom, čuvanje udžbenika i drugih obrazovnih i nastavnih sredstava.

Članak 33.

Učenik ima pravo prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju povredu svoga prava kao i uočenu povredu prava drugih učenika u školi.

IX. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 34.

Međusobni odnosi učenika, učitelja, kao i odnosi učenika i učitelja, zasnivaju se na prijateljstvu, međusobnom poštivanju i uvažavanju i kulturnom ophođenju.

Učenici su dužni odnositi se jedni prema drugima poštujući školska pravila.
Učenici se trebaju međusobno kolegijalno pomagati u učenju i drugom radu.
Međusobne razmirice učenici rješavaju na kulturni način i bez uporabe nasilja.
Ako učenik smatra da mu je na bilo koji način nanesena nepravda može se obratiti predmetnom učitelju, razredniku, stručnom suradniku i/ili Ravnatelju Škole.
Zabranjeno je verbalno vrijeđanje, omalovažavanje osobe ostalih učenika ili međusobno fizičko obračunavanje.
Strogo je zabranjeno učenicima trgovanje u Školi raznim predmetima, a posebno predmetima opasnim po zdravlje ili koji mogu prouzročiti fizička oštećenja tijela.

X. IZLAZAK IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN PROSTORA ŠKOLE

Članak 35.

Prilikom izlaska učenika iz školske zgrade, kada se grupno, u pratnji učitelja, zbog posjete izložbi, kazališnoj ili kino predstavi, sistematskog pregleda i sl., napuštaju prostorije Škole, iste se napuštaju u tišini, u skladu s kućnim redom Škole.

U dvorani ili na igralištu, za vrijeme odvijanja sportskih utakmica "navijanje" treba biti sportsko, primjereno kulturnom ponašanju.

Članak 36.

Nakon završetka nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada učenici, pod nadzorom učitelja, napuštaju razredne odjele, a zatim i školsku zgradu u redu bez galame, vodeći računa da su iza sebe ostavili uredno posložene klupe i stolice te ostali školski inventar.

Zadržavanje učenika u učionicama, školskim hodnicima i drugim školskim prostorima nakon nastave nije dozvoljen.

XI. IZOSTANCI

Članak 37.

Učenici ne smiju bez prethodne dozvole ili najave opravdanog razloga, izostajati, kasniti ili napuštati nastavu, izvannastavne aktivnosti, učeničke ekskurzije, kulturno-umjetničke i sportske programe i druge radne obveze odnosno oblike odgojno-obrazovanog rada bilo u prostoru Škole ili izvan nje.

Članak 38.

Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:

- učitelj za izostanak tijekom nastavnoga dana,
- razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- Ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
- Učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.

Zahtjevi iz stavka 1. podstavka 3. i 4. podnose se obvezno u pisanom obliku.

Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 1. ovoga članka.

Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.

Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavka 1., 3., 4. i 5. ovoga članka.

XII. ČUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE

Članak 39.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Učenici i učitelji moraju voditi računa o čistoći unutarnjeg prostora i dvorišta te odlagati otpatke u za to predviđene košare.

Članak 40.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 41.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate (računala/kompjuteri i periferna oprema) i zaključati radne prostorije.

Članak 42.

Svi učenici i radnici Škole dužni su čuvati školsku i osobnu imovinu te svaku štetu odmah prijaviti. Prijavu štete može učenik ili radnik Škole prijaviti izravno tajniku Škole.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar učenici su obvezni prijaviti dežurnom učitelju ili tajniku.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti domaru ili tajniku.

Opći pregled školske zgrade obavlja spremačice, domar i kućni majstor. O nastalim oštećenjima ili nedostacima obavještavaju ravnatelja.

U slučaju da učitelj, stručni suradnik ili drugi zaposlenik škole primijeti opasnost za učenike i zaposlenike u učionicama, kabinetima, dvoranama i na školskom igralištu obavezan je odmah o tome izvijestiti ravnatelja. Ravnatelj će staviti izvan uporabe prostor opasan po život i zdravlje učenika i zaposlenika škole dok se ne stvore potrebni uvjeti za siguran rad.

Članak 43.

Nađene stvari učenici i radnici Škole predaju u tajništvo Škole. Škola je dužna pohraniti i čuvati stvari do pronalaženja vlasnika, a najkasnije do kraja tekuće školske godine.

Članak 44.

Učenicima je zabranjeno prljati i oštećivati zidove, inventar i instalacije, prozore i vrata, nastavna sredstva i pomagala, sanitarne uređaje i svu drugu opremu Škole.

U slučaju namjernog ili slučajnog oštećivanja imovine Škole, ista će postupiti sukladno odredbama Pravilnika o štetama.

Članak 45.

Za štetu počinjenu na školskoj i osobnoj imovini vlasnika, odgovaraju počinitelji prema općim propisima obveznog prava te su dužni štetu nadoknaditi.

Štetu nadoknađuje roditelj ili skrbnik učenika prema tržišnoj vrijednosti oštećene stvari u roku 15 dana od dana utvrđivanja vrijednosti oštećene stvari.

Učeniku koji je svjesno i/ili namjerno otuđio ili oštetio školsku ili osobnu imovinu, može se izreći i pedagoška mjera.

Radnik odgovara za ukoliko ju je prouzročio sukladno pozitivnim pravnim normama.

Ukoliko štetu prouzroči skupina učenika pod nadzorom učitelja, a nije moguće utvrditi koji konkretni član skupine je počinitelj, za štetu solidarno odgovaraju svi članovi skupine i učitelj koji ih je bio dužan nadzirati.

Članak 46.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti, inače treba snositi materijalnu naknadu.

Udžbenici su odgovornost učenika koji ih je preuzeo. Po povratku ispravnih udžbenika Školi za udžbenike odgovornost solidarno preuzimaju razrednik i predmetni učitelj sve do predaje novom učeniku.

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

DEŽURSTVA

Članak 47.

Zadaće dežurnih učitelja u smislu sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja su:

- nadzor nad provođenjem cjelokupnih mjera sigurnosti;
- povremeni obilazak svih prostora i objekata Škole;
- izvješćivanje policije i traženje intervencije u slučaju potrebe;
- izdavanje uputa, upozorenja i naredbi u svezi sa provođenjem utvrđenih mjera;
- pisanje izvješća o događajima koji su se zbili tijekom dežurstva;
- koordinacija s Ravnateljem i izvješćivanje o poduzetim mjerama;
- pojačano vršenje nadzora na osjetljivim mjestima u objektu
- u slučaju provale i krađe iz prostora Škole poduzima mjere za osiguranje tragova te poziva policiju i o tome izvješćuje Ravnatelja Škole.

Članak 48.

Mjere zaštite od požara provodi i nadzire djelatnik kojeg za to po posebnim propisima ovlasti Ravnatelj. Dežurni učitelji dužni su skrenuti pozornost predmetnom djelatniku na moguće nedostatke sustava zaštite od požara.

Članak 49.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 50.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Članak 51.

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama s ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja. Temelji se na odredbama *Zakona o osnovnom školstvu*, *Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji*, *Zakona o radu*, *Kaznenom zakonu*, na sadržaju i obavezama propisanim *Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske 25. veljače 2004., ali i drugim podzakonskim aktima i općim aktima Škole. On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti Ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi djelatnik Škole ili roditelj (skrbnik djeteta).

Članak 52.

Protokol, kao dio Kućnog reda Škole, treba biti izvješten na vidnom i svima dostupnom mjestu u Školi.

O načinima i koracima postupanja svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja potrebno je upoznati učenike na satovima razrednika te roditelje na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine (po potrebi i češće).

Članak 53.

Protokol sadrži:

1. općeprihvaćenu definiciju nasilja;
2. postupanje Škole u slučaju nasilja među djecom;
3. postupanje Škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba;

4. postupanje Škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji;
5. postupanje Škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u Školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika Škole, nepoznatih osoba);
6. postupanje Škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u Školi;
7. postupanje Škole u slučaju nasilja prema djelatnicima Škole od strane učenika Škole
8. obrazac za dojavu nasilja
9. evidenciju Škole o sukobima i nasilju u Školi
10. obrazac za opis događaja koji popunjava osoba koja je izazvala događaj.

Članak 54.

a). općeprihvaćena definicija nasilja

Definicija nasilja i običnog sukoba vršnjaka preuzeta je iz *Protokola o nasilju među djecom* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka ili drugih učenika učinjeno sa ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

1. namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda,
2. psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

3.

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

1. namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda;
2. intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja);

3. moć nasilnika (nerazmjer s obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć);
4. ranjivost i nemoć žrtve;
5. manjak podrške;
6. posljedice.

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima Škola je dužna postupati u skladu s *Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Članak 55.

Nužno je razlikovati nasilje (zlostavljanje) među djecom i mladima od običnog sukoba vršnjaka.

Obični sukob vršnjaka ima sljedeća obilježja:

- a. nema elemenata navedenih za nasilništvo: radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način; ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozljeđivanja ili nanošenja štete; nema nerazmjer moći; nema težih posljedica za djecu u sukobu;
- b. djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom pod svaku cijenu;
- c. mogu dati razloge zašto su u sukobu;
- d. ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog;
- e. slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe;
- f. mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

Članak 56.

b) Postupanje Škole u slučaju nasilja među djecom

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima Škola je dužna postupati u skladu s *Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

U slučaju nasilja među djecom u školi svi djelatnici Škole dužni su:

1. odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;
2. pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;
3. obavijestiti o događaju razrednika, stručnog suradnika Škole ili Ravnatelja.

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovane stručne osobe za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja - stručni suradnici Škole i Ravnatelj dužni su:

1. odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika Škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;

2. ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju djeteta te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
3. odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
4. po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika Škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
5. roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u Školi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
6. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaja o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
8. što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a Škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u Školi;
9. pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih sa ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar Škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi Škole da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, nadležnom upravnom odjelu Primorsko-goranske županije, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
10. o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima te o događaju izvijestiti Učiteljsko vijeće Škole.

Članak 57.

c) Postupanje Škole u slučaju normalnog vršnjačkog sukoba

U slučaju normalnog vršnjačkog sukoba svaki djelatnik Škole dužan je:

1. odmah prekinuti sukob među djecom; obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili Ravnatelja Škole; razrednik, stručni suradnik ili Ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima;
2. dogovoriti s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu;
3. dogovoriti s učenicima da popune odgovarajući obrazac o događaju, iznesu svoje viđenje događaja i prijedloge za rješenje;
4. u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u Školu sa ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku;
5. prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad (savjetodavni rad, pedagoška i/ili defektološka pomoć) u Školi ili izvan Škole u dogovoru s roditeljima (starateljima);
6. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, Škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu sa Statutom Škole;
7. u slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju ne suradnje roditelja Škola će postupiti po točki 2. *Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima Vlade Republike Hrvatske iz listopada 2004.*

Članak 58.

d) Postupanje Škole u slučaju saznanja ili sumnje na nasilje u obitelji

U slučaju da neki djelatnik Škole dobije informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj djelatnik je dužan, u skladu s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 116/03), odmah o tome obavijestiti razrednika, Ravnatelja i stručne suradnike Škole. Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem;
2. pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje djelatnici Škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja;

3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi Škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji i nadležnom upravnom odjelu Primorsko-goranske županije
4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar Škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove;
5. ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome CZSS i postupati dalje u dogovoru sa CZSS; ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati CZSS, nadležni upravni odjel Primorsko-goranske županije
6. ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač) ili predstavnik Škole tj. CZSS;
7. tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora voditi službenu zabilješku koju uz Ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
8. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

Članak 59.

e) Postupanje Škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u Školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika Škole, nepoznatih osoba)

U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u Školi (djelatnika Škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika odnosno nepoznate osobe) djelatnik Škole je obvezan:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu;
2. ako u tome ne uspije, odmah pozvati Ravnatelja, stručnog suradnika Škole ili drugog djelatnika Škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju;
3. ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome obavijestiti Ravnatelja ili stručnog suradnika Škole;
4. upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi Škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji, nadležnom upravnom odjelu Primorsko-goranske županije te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta;
5. o događaju obavijestiti CZSS, policiju, nadležni upravni odjel Primorsko-goranske županije te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta;
6. stručni suradnik dužan je obaviti razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju sa ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume te tijekom razgovora s djetetom voditi službenu zabilješku koju uz Ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;

7. kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom Ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član Učiteljskog vijeća Škole trebaju o događaju odmah obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u Školi prema vlastitom djetetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u Školi ili van Škole;
8. u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik Škole ili CZSS.

Članak 60.

f) *Postupanje Škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u Školi*

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika Škole) prema drugoj odrasloj osobi u Školi (roditelju učenika ili djelatniku Škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor Škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u Školi, djelatnik Škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje;
2. upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor Škole i zatražiti od nje da napusti prostor Škole;
3. ako u tome ne uspije, odmah pozvati Ravnatelja Škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika Škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju;
4. ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti Ravnatelja ili stručnog suradnika;
5. o događaju obavijestiti policiju, CZSS i nadležni upravni odjel Primorsko-goranske županije te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 61.

g) *Postupanje Škole u slučaju nasilja prema djelatnicima Škole od strane učenika*

U slučaju da je djelatnik Škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika Škole on treba o tome izvijestiti Ravnatelja ili stručne suradnike Škole. Oni će:

1. razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;
2. odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;

3. prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti Učiteljsko vijeće u skladu s *Pravilnikom o pedagoškim mjerama*;
4. uključiti učenika u stručni tretman u Školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van Škole;
5. o svemu izvijestiti CZSS i nadležni upravni odjel Primorsko-goranske županije, a po potrebi i policiju;
6. ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u Školi, zbog čega je Škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pismenom bilješkom (na propisanom obrascu) izvijestiti nadležni upravni odjel Primorsko-goranske županije te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

U slučaju da bilo kojem nasilnom ponašanju u prostoru Škole svjedoče drugi učenici, a nasilno ponašanje je neuobičajeno rijetko i intenzivno te može rezultirati traumatiziranjem svjedoka, Ravnatelj ili stručni suradnik su dužni osigurati stručnu pomoć tim učenicima. Dužni su savjetovati se s nadležnom i stručnom osobom koja ima iskustva u radu s traumatiziranim osobama o potrebi i načinu pružanja stručne pomoći svjedocima nasilja.

Članak 62.

i) Obrazac za dojavu

Sastavni dio ovog Protokola, a samim time i ovog Kućnog reda, je Obrazac za dojavu. Kada je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u Školi zbog čega je Škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pismenom bilješkom izvijestiti kontakt osobu u nadležnom upravnom odjelu Primorsko-goranske županije. Usmenu obavijest odjelu može dati svaki djelatnik Škole, a pismenu obavijest kao i eventualnu izjavu za medije isključivo Ravnatelj Škole.

Obrazac za dojavu

ŠKOLA:	RAVNATELJ:	TEL.
ADRESA:	DATUM:	FAX.
Osoba koja je doživjela nasilje		
Osoba koja je počinila nasilje		

Datum i vrijeme događaja
Mjesto događaja
Posljedice događaja
Poduzete mjere
Tko šalje informaciju

Članak 63.

j) Evidencija Škole o sukobima i nasilju u Školi

Škola vodi posebnu *Evidenciju o sukobima i nasilju u Školi*. Taj obrazac popunjava član Učiteljskog vijeća koji je nazočio ili bio obaviješten o događaju neposredno nakon istog. Zapis o događaju iz *Evidencije* je sastavni dio izvješća Škole o događaju. Evidencija se nalazi u zbornici Škole.

EVIDENCIJA ŠKOLE O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI

DATUM	SUDIONICI DOGAĐAJA	MJESTO I VRIJEME DOGAĐAJA	OPIS DOGAĐAJA	PODUZETE MJERE	OSOBA KOJA PRIJAVLJUJE DOGAĐAJ

Članak 64.

1) Obrazac koji popunjava osoba koja je izazvala događaj

Svaka osoba (učenik, učitelj ili drugi djelatnik Škole) koja je izazvala sukob ili nasilje popunjava neposredno nakon događaja navedeni obrazac te ga predaje Ravnatelju ili stručnom suradniku Škole. Taj obrazac je sastavni dio izvješća Škole o događaju.

OBRAZAC ZA OPIS DOGAĐAJA

DATUM	SUDIONICI DOGAĐAJA	MJESTO I VRIJEME DOGAĐAJA	OPIS DOGAĐAJA	ŠTO MISLIM O UZROCIMA DOGAĐAJA	MOJE MIŠLJENJE O PODUZETIM MJERAMA	ŠTO ĆU PODUZETI – REĆI ILI UČINITI NAKON DOGAĐAJA	DRUGA MOGUĆA RJEŠENJA-MOJI PRIJEDLOZI

NAČIN POSTUPANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE U PODUZIMANJU MJERA ZAŠTITE PRAVA UČENIKA TE PRIJAVE SVAKOG KRŠENJA TIH PRAVA NADLEŽNIM TIJELIMA

Članak 65.

U slučajevima sumnje da je došlo do tjelesnog i emocionalnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja, nesavjesnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika (u daljnjem tekstu: nasilno postupanje) odgojno-obrazovni radnici, a po potrebi i suradnici u odgojno-obrazovnom i nastavnom radu te Ravnatelj u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima obvezni su pokrenuti postupak radi zaštite prava učenika.

Članak 66.

U slučaju nasilja među učenicima, zaštitu prava učenika osigurat će odgojno-obrazovni radnici i Ravnatelj postupajući u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja

među djecom i mladima odnosno skupom postupaka i mjera koje su predviđjela nadležna tijela te propisima na snazi.

Postupanje u poduzimanju mjera zaštite u slučaju povrede prava učenika

Članak 67.

U slučajevima povrede prava učenika iz članka 51. Škola obvezna je izvijestiti sljedeća tijela: nadležni upravni odjel Primorsko-goranske županije, Zavod za javno zdravstvo u djelatnosti školske medicine, Centar za socijalnu skrb, tim školske medicine, policijsku postaju i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 68.

U slučajevima nasilnog postupanja potrebno je postupiti na sljedeći način:

- a) Ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik odmah nakon prijavljenoga nasilnog postupanja obavezan je obavijestiti roditelje te ih izvijestiti o svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznao, kao i o aktivnostima i mjerama koje Škola poduzima,
- b) zaduženi odgojno-obrazovni radnik pratiti će učenika u slučaju da se on mora prevesti u liječničku ustanovu prije dolaska roditelja,
- c) Ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik odmah nakon prijave odnosno dojave nasilnog postupanja obaviti će razgovor s učenikom žrtvom nasilnog postupanja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće,
- d) Ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik odmah nakon prijave odnosno dojave nasilnog postupanja obaviti će razgovor s učenikom počiniteljem nasilnog postupka, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće,
- e) Ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik obaviti će razgovor s drugim učenicima i/ili odraslim osobama koje imaju informacije o učinjenome nasilnom ponašanju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja,
- f) u razgovoru s učenicima odgojno-obrazovni radnici Škole obavezni su pažljivo postupati, poštujući učenikovo dostojanstvo, privatnost i pružajući potporu svim sudionicima,
- g) ako je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu kod učenika koji su žrtve nasilnog događaja ili kod drugih učenika koji su svjedočili tom događaju, potrebno je izvijestiti ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje

odgovarajuće psihološke/stručne ili socijalno-pedagoške/psihološke pomoći, a po potrebi i druga nadležna ministarstva,

h) ako je riječ o učeniku s teškoćama, odgojno-obrazovni radnici obvezni su poštovati sve posebnosti vezane uz te teškoće.

Članak 69.

U slučajevima nasilnog postupanja iz članka 65. ovog Kućnog reda tijekom razgovora predstavnika policije s učenicima žrtvama i/ili počiniteljima nasilnog postupanja obvezno treba biti prisutan roditelj učenika, udomitelj, osoba kojoj je dijete povjereno na čuvanje ili odgoj ili stručna osoba centra za socijalnu skrb.

Iznimno, kada osoba iz stavka 1. ovoga članka ne može ili ne želi nazočiti razgovoru s predstavnikom policije, uz njezino odobrenje razgovor u školskim prostorima može se obaviti u nazočnosti Ravnatelja ili odgojno-obrazovnog radnika kojeg odredi Ravnatelj.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka ne smije nazočiti razgovoru s učenikom ako postoji sumnja da je počinila djelo na njegovu štetu.

Do dolaska osobe iz stavka 1. ovoga članka u čijoj je prisutnosti potrebno obaviti razgovor, s učenikom će biti odgojno-obrazovni radnik kojeg odredi Ravnatelj.

Članak 70.

U slučajevima iz članka 65. ovog Kućnog reda Ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik obavezan je:

- a) odmah izvijestiti roditelje učenika koji je žrtva nasilja i roditelje učenika koji je počinio nasilje o mogućim oblicima stručne pomoći učeniku u Školi i/ili izvan nje;
- b) osigurati stručnu pomoć učeniku koji je žrtva nasilja i učeniku koji je počinio nasilje.

Razrednik, stručni suradnik ili drugi odgojno-obrazovni radnik kojeg zaduži Ravnatelj obvezni su:

- upozoriti učenika koji je počinio nasilje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvoga ponašanja;
- obratiti posebnu pozornost upućuje li izjava učenika koji je počinitelj nasilja na sumnju da je on žrtva zanemarivanja, odgojne zapuštenosti ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje i o tome obavijestiti Ravnatelja koji će izvijestiti nadležni centar za socijalnu skrb, a u sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju;
- obratiti posebnu pozornost upućuje li izjava učenika koji je počinitelj nasilja na učestale ili viševrsne propuste u njegovu odgoju odnosno na sumnju da je on žrtva zanemarivanja, odgojne zapuštenosti ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje i o

tome obavijestiti Ravnatelja koji će odmah izvijestiti nadležni centar za socijalnu skrb i zatražiti da isto tijelo u skladu sa svojim ovlastima dodatno procijeni stanje te prema svojoj procjeni pokrene predviđene postupke obiteljsko - pravne zaštite toga maloljetnog djeteta, a u sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju;

– izvijestiti roditelje učenika koji je počinio nasilje o događaju te naglasiti neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć u Školi ili izvan nje (nadležni tim školske medicine, centar za socijalnu skrb, obiteljska savjetovališta, kao i ustanove koje se bave zaštitom djece), izvijestiti ih o dužnostima postupanja Škole koje proizlaze iz propisa vezanih uz obiteljsko-pravnu zaštitu maloljetne djece.

Članak 71.

U slučaju vršnjačkog nasilja odgojno-obrazovni radnici obvezni su organizirati razgovore, radionice ili savjetovanja za učenike s ciljem pomirenja učenika, stvaranja prijateljskog okruženja, razvoja tolerancije, poštivanje različitosti te primjene nenasilne komunikacije.

U slučaju povrede prava na zaštitu od diskriminacije odgojno-obrazovni radnici i Ravnatelj obvezni su postupati u skladu sa Zakonom o suzbijanju diskriminacije.

Članak 72.

O svim poduzetim aktivnostima i mjerama te svojim opažanjima odgojno-obrazovni radnici obvezni su voditi službene bilješke koje će u pisanom obliku predati Ravnatelju, a na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

Članak 73.

U slučaju ponovljenoga nasilnog postupanja učenika Škola obvezna je bez odgode, a u suradnji s liječnikom školske medicine i nadležnim centrom za socijalnu skrb, uputiti učenika koji je počinio nasilje na postupak procjene rizičnosti ponašanja, mentalnog i fizičkog zdravlja te obiteljskih prilika.

XIV. UREDOVNO VRIJEME

Članak 74.

U sklopu svog radnog vremena Ravnatelj, stručni suradnici, Tajnik i Voditelj računovodstva imaju uredovno vrijeme za stranke i uredovno vrijeme za osoblje.

Raspored uredovnog radnog vremena mora biti javno objavljen na vratima ureda, oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

Članak 75.

Uredovno vrijeme Ravnatelja za stranke je ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom od 09:00 sati do 11:30 sati, a utorkom od 11:30 sati do 14:00 sati.

Uredovno vrijeme Ravnatelja za osoblje je ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom od 11:30 do 13:00 sati i petkom od 09:00 sati do 10:30 sati.

Ravnatelj prima stranke tijekom vremena predviđenoga za rad sa strankama, a prema potrebi i izvan njega. Ako je ravnatelj službeno spriječen i ne može primiti stranku, tajnik će o tom prethodno izvijestiti stranku te predložiti drugi termin dogovora.

Ako stranka dolazi nenajavljeno, obraća se tajniku škole i priopćava mu razlog dolaska. Tajnik će škole nastojati naći najprikladnije rješenje kako bi ravnatelj prema radnom rasporedu mogao primiti stranku.

Članak 76.

Uredovno vrijeme stručnog suradnika - pedagoga za stranke je od utorka do petka od 10:00 sati do 13:00 sati.

Uredovno vrijeme stručnog suradnika - pedagoga za osoblje je od ponedjeljka do četvrtka od 08:30 do 10:00.

Prema dogovoru prijem je stranaka moguć i izvan vremena navedenoga rada sa strankama.

Uredovno vrijeme stručnog suradnika – knjižničara regulirano je posebnim pravilnikom.

Članak 77.

Uredovno vrijeme Tajnika za stranke je ponedjeljkom i srijedom od 10:00 sati do 12:00 sati i utorkom i četvrtkom od 12:00 sati do 14:00 sati.

Uredovno vrijeme Tajnika za osoblje je ponedjeljkom i srijedom od 12:00 sati do 13:00 sati i utorkom i četvrtkom od 11:00 sati do 12:00 sati.

Prema dogovoru prijem je stranaka moguć i izvan vremena navedenoga rada sa strankama.

Uredovno vrijeme nema utjecaja na prijam pošte ili dokumentacije vezane uz natječajne i druge postupke.

Članak 78.

Uredovno vrijeme Voditelja računovodstva za stranke je utorkom i četvrtkom od 10:00 sati do 12:00 sati i srijedom i petkom od 12:00 sati do 14:00 sati.

Uredovno vrijeme Voditelja računovodstva za osoblje je utorkom i četvrtkom od 12:00 sati do 13:00 sati i srijedom i petkom od 11:00 sati do 12:00 sati.

Prema dogovoru prijem je stranaka moguć i izvan vremena navedenoga rada sa strankama.

XV. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA

Članak 79.

Dužnost je roditelja učenika redovito se informirati o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine, u vrijeme koje je određeno za primanje roditelja.

Odlukom Učiteljskog vijeća utvrđeno je vrijeme predviđeno za redovito informiranje roditelja.

Individualni razgovori s razrednicima i predmetnim učiteljima održavaju se prema rasporedu kojeg Ravnatelj objavljuje na početku školske godine.

Članak 80.

Roditelji su dužni biti nazočni na roditeljskim sastancima, koje saziva razrednik odnosno Ravnatelj škole.

Roditelji su dužni odazvati se svakom službenom pozivu Škole.

Članak 81.

Roditelji su dužni prilikom posjeta Školi javiti se tajniku, predstaviti se i obrazložiti razlog dolaska.

Tajnik će roditelje uputiti gdje mogu pronaći traženog učitelja ili stručnog suradnika.

Za vrijeme boravka u Školi roditelji su dužni isključiti mobitel.

Za vrijeme boravka u Školi roditelji su dužni pridržavati se kućnog reda.

Iznimno, temeljem prethodne odluke Ravnatelja, kada se održavaju kolektivne informacije, roditeljski sastanci, dani otvorenih vrata i sl., moguće je da se vrata Škole ostave otvorena, pod uvjetom da je do tada nastava okončana, a roditelji imaju sve nužne upute kako bi mogli pronaći osobu i mjesto održavanja sastanka.

Članak 82.

Ako roditelj dolazi u Školu poradi dobivanja informacija ili razgovora s učiteljem mimo okolnosti iz članka 79. i 80. ovog Kućnog reda, ne može iste dobiti dok učitelj sudjeluje u odgojno-obrazovnom radu ili sudjeluje u aktivnostima stručnih tijela Škole odnosno tijela upravljanja Škole.

U situaciji iz prethodnog stavka, tajnik će roditelja zamoliti da pričeka kraj navedene aktivnosti ili će prenijeti poruku s kontakt podacima predmetnom učitelju poradi dogovaranja termina.

Članak 83.

Suradnja roditelja i Škole odnosno roditelja i učitelja obvezna je cijele školske godine, a odvija se na način da se osigurava stalan kontakt roditelja i Škole te predstavlja međusobnu obvezu.

Članak 84.

Odredbe članka 81. i 82. ovog Pravilnika se na odgovarajući način primjenjuju i na ostale građane.

XVI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 82.

Postupanje po odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Ostale osobe koje nisu učenici ili radnici Škole, a za vrijeme boravka u Školi krše ovaj Kućni red ili neovlašteno borave u Školi, dežurni učitelj udaljiti će iz prostora Škole.

Prijetnja, napad ili vršenje prisile na radnike Škole kazneno je djelo u smislu članka 314., 315. i 315.b Kaznenog zakona.

Pri nedobrovoljnom udaljavanju iz Škole osoba iz stavka 4. ovog članka dežurni učitelj ili tajnik Škole obavijestiti će nadležne organe reda.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

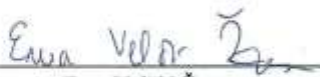
Članak 83.

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

Članak 84.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu donijet 08. rujna 2014. godine.

Predsjednica Školskog odbora:


Ema Velčić Žvorc

Klasa: 003-05/21-01/4

Urbroj: 2170-55-04/1-21-1

Rijeka, 27. travnja 2021. godine

Utvrdjuje se da je ovaj Kućni red objavljen na oglasnoj ploči Škole 28. 04. 2021.
godine, a stupio je na snagu 06. 05. 2021.



Ravnateljica:

Dunja Kučan Nikolić