



OSNOVNA ŠKOLA „VLADIMIR GORTAN“

Prilaz Vladimira Gortana 2, 51000 Rijeka

Tel./fax.: 051/218-749

e-mail: ured@os-vgortan-ri.skole.hr

web-adresa: www.os-vgortan-ri.skole.hr



PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Rijeka, svibanj 2015. godine

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) te članka 147 Statuta Osnovne škole „Vladimir Gortan“ Rijeka, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću 26. svibnja 2015., Vijeću roditelja 26. svibnja 2015. i Vijeću učenika 28. svibnja 2015. godrline Školski odbor OŠ „Vladimir Gortan“ Rijeka na sjednici od 28. svibnja 2015. godine donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u dalnjem tekstu: Kućni red) uređuju se pravila ponašanja potrebna za nesmetan rad Osnovne škole „Vladimir Gortan“ Rijeka (i dalnjem tekstu: Škole) i to:

- obveze i ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom području
- odnosi učenika
- odnosi učenika i zaposlenika
- radno vrijeme
- sigurnost i zaštita od društveno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- postupanje prema imovini Škole
- mjere u slučaju kršenja kućnog reda.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na učenike, učitelje, stručnu službu, ostale zaposlenike Škole, kao i osobe koje po raznim osnovama dolaze u Školu u svim njenim unutarnjim i vanjskim prostorima, uključujući sve prostore na kojima se odvija redovita, terenska nastava, izvannastavne aktivnosti te na organizirane posjete ustanovama.

Članak 3.

Zaposlenici i učenici Škole, roditelji ili skrbnici, građani i druge stranke, imaju se pravo upoznati s odredbama Kućnog reda koje se odnose na njih.

Osobe iz st. 1 ovog članka mogu se upoznati s odredbama ovog Kućnog reda putem oglasne ploče Škole i službene web stranice Škole <http://www.os-vgortan-ri.skole.hr/>.

Razrednik je dužan upoznati učenike, roditelje ili skrbnike o odredbama Kućnog reda.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati zaposlenike s odredbama ovog Kućnog reda.

DOLAZAK UČENIKA I DJELATNIKA U ŠKOLU I NJIHOV ODLAZAK IZ ŠKOLE

Članak 4.

U skladu s Godišnjim planom i programom Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene.

Škola je otvorena u vremenu od 6 do 20 sati.

Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8 sati i traje do 13.10. Učenici predmetne nastave imaju dio poduke, interesnih aktivnosti te izborne nastave i u poslijepodnevnim satima. Nastava u poslijepodnevnoj smjeni počinje u 13.15 sati i traje do 17.35 sati.

U Područnoj školi „Draga“ nastava i drugi oblici nastavnog rada započinju svakodnevno u 8.30 sati.

Učenici, dežurni učitelji i ostali učitelji dolaze u Školu:

- dežurni učitelji: 30 minuta prije početka nastave,
- dežurni učenici: 30 minuta prije početka nastave,
- učenici: 10 - 15 minuta prije početka nastave
- ostali učitelji: 15 minuta prije početka nastave.

Učenici od I. - IV. razreda koji su uključeni u produženi boravak i cijelodnevnu nastavu te svi učenici putnici mogu doći u školu već u 7.30 sati gdje ih prihvaćaju učitelji u produženom boravku i cijelodnevnoj nastavi te organiziraju jutarnje slobodno vrijeme učenika do početka nastave. Izuzetno neki učenici mogu doći u školu već u 7 sati, kada ih prihvaca domar.

Pod nadzorom dežurnih učitelja u školsku zgradu ulazi se na znak školskog zvona 5 minuta prije početka nastavnog rada.

Učenici koji zakasne na sat, ulaze u razred i imaju obvezu ispričati se učitelju. Predmetni učitelj je tada dužan evidentirati učenikovo zakašnjenje, upisati koliko je vremena učenik zakasnio, a dužnost je razrednika da taj sat opravda ili ne, odnosno, da provjeri navode učenika.

Putem do Škole, kao i prilikom povratka u svoje domove, učenici moraju poštovati pravila prometne sigurnosti.

Učenici koji dolaze u Školu u suprotnu smjenu na izbornu, dodatnu, dopunsku nastavu, slobodne aktivnosti i slično, mogu ući u zgradu uz odobrenje i pod nadzorom učitelja koji je zadužen za taj rad.

U slučaju nepovoljnih vremenskih uvjeta (vjetar, kiša, snijeg i sl.) učenici po dolasku ulaze u školsko predvorje i dvoranu za više namjena gdje se zadržavaju do početka nastave.

Odredbe o organizaciji nastave te odmorima i izvannastavnim aktivnostima učenika pobliže su uređene Godišnjim planom i programom rada Škole koji se donosi za svaku školsku godinu.

Članak 5.

Nakon završetka nastave ili drugog oblika nastavnog rada učenici 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.

Možebitnu štetu na inventaru učenici su dužni odmah prijaviti učitelju, tajništvu Škole ili domaru.

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

Učitelji koji održavaju zadnji sat nastave dužni su zaključati učionicu.

Možebitnu štetu na inventaru učitelji su dužni odmah prijaviti tajništvu Škole ili domaru.

Učenici napuštaju zgradu i ne zadržavaju se na školskom dvorištu (glavnom ulazu u školu). Učenici koji se zadržavaju na školskom igralištu nakon nastave ne smiju svojim ponašanjem ometati rad u školskoj zgradi.

Članak 6.

Učenici mogu napustiti školsku zgradu u vrijeme održavanja nastave jedino iz opravdanih razloga i to:

- Radi odlaska liječniku, ili po dogovoru između roditelja i razrednika. O ranijem odlasku učenik mora obavijestiti razrednika i učitelja kod kojeg ima sat s kojega će odsustvovati.
- Radi odlaska učenika na školska natjecanja ili nastup. O tome njihovi voditelji/mentori unaprijed izvješćuju razrednike i to najmanje dva dana prije početka natjecanja ili nastupa pisanom obavijesti na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

U slučaju da učenik pokazuje simptome bolesti ili se povrijedi, razrednik ili predmetni učitelj ili drugi dostupni učitelj o tome izvješćuju roditelja učenika iz tajništva. U slučaju da u tom trenutku roditelji nisu dostupni, tajništvo će izvijestiti roditelje o navedenom. U oba slučaja, odgovorni iz Škole se s roditeljima dogovaraju o načinu odlaska učenika iz Škole bilo u zdravstvenu ustanovu ili svome domu.

ODREĐIVANJE I UPORABA ŠKOLSKOG PROSTORA I PROSTORA IZVAN ŠKOLSKE ZGRADE KOJI ČINE JEDNU CJELINU

Članak 7.

Škola je tehnički osigurana sustavom video nadzora i električnim zvonom postavljenim uz glavni ulaz.

Video sustav s postavljenim kamerama priključen je na računalni monitor u uredu ravnatelja, a njime se nadziru svi ulazi u školsku zgradu.

Članak 8.

Prilikom ulaska u Školu prije nastave, zatim u toku odmora i po završetku nastave učenici obavezno koriste glavni ulaz u školsku zgradu.

Vrata na glavnem ulazu zaključavaju se nakon početka nastave, a otključavaju ih po potrebi (učenicima koji kasne na nastavu, osobama koji iz raznih potreba dolaze u školu, roditeljima) dežurni učenici pod nadzorom dežurnih učitelja, domara ili spremičica.

Roditelji i ostali posjetitelji kod ulaska u Školu koriste glavni ulaz.

DEŽURSTVO UČITELJA I UČENIKA

Članak 9.

U Školi je organizirano dežurstvo razrednih odjela, učenika i učitelja.

Raspored dežurstva razrednih odjela i učitelja određuje ravnatelj, a dežurne učenike iz tog razrednog odjela razrednik.

Dežurstva se obavljaju:

- prije početka nastave,
- na malim odmorima,
- na velikom odmoru.

Dežurstvo učitelja se obavlja na hodnicima, učionicama, višenamjenskoj sali, sanitarijama i vanjskim površinama namijenjenima u rekreativne svrhe.

Dežurni učitelji obavljaju dežurstvo prema rasporedu koji je objavljen na oglasnoj ploči u zbornici.

Dežurni učitelji imaju obavezu sačekati učenike na školskom ulazu prije početka nastave, pustiti učenike u zgradu nakon prvog zvona kojim se označava ulazak u Školu, brinuti se o redu i primjerenom ponašanju učenika za vrijeme malog i velikog odmora. Posebnu pozornost trebaju obratiti za vrijeme velikog odmora kada učenici imaju marendu.

Za vrijeme velikog odmora dežurni učitelji borave na školskom dvorištu s učenicima, a u slučaju nepovoljnih vremenskih prilika zajedno s učenicima borave u predvorju i višenamjenskoj sali u prizemlju školske zgrade.

Članak 10.

GLAVNO DEŽURSTVO

Na glavnom ulazu u Školu svakodnevno dežuraju po dva učenika od kojih je jedan iz 5. ili 6. razreda, a drugi iz 7. ili 8. razreda. Svaki dan prva tri sata dežura jedan učenik iz razrednog odjela do polovice velikog odmora, a od polovice velikog odmora, druga tri sata drugi učenik istog razrednog odjela.

Dežurni učenici oslobođeni su prisustvovanja nastavi i drugim oblicima nastavnog rada za vrijeme dežurstva.

Članak 11.

Dužnosti, prava i obveze dežurnih učenika su slijedeće:

- dočekivanje, primanje, uzimanje osobnih podataka stranaka i razloga dolaska,
- najava posjeta stranaka, roditelja i gostiju ravnatelju škole, stručnoj službi, učiteljima i drugim radnicima škole,
- ispraćaj stranaka, roditelja, gostiju prilikom izlaska iz školske zgrade,
- izvješćivati dežurnog učitelja ili drugog nadležnog radnika o značajnim zbivanjima u školi,
- prenošenje službenih priopćenja i drugih poruka ili informacija,
- vođenje obrasca „Lista dežurstva“ u kojem je potrebno ažurno upisivati sve događaje.

Članak 12.

Dežurni učenici ne smiju napustiti svoju dužnost bez odobrenja dežurnog učitelja, kartati, čitati neprimjerene sadržaje, slušati ili reproducirati glazbu, loptati se i koristiti mobitel.

Uz učenike, svaki dan dežura i tehničko osoblje.

Uvođenje dežurnih učenika u dužnost i posebnu pažnju te nadzor nad njihovim zadacima obavlja razrednik i dežurni učitelj.

Članak 13.

RAZREDNO DEŽURSTVO

U svakom razrednom odjelu razrednik tjedno određuje redare (2 učenika).

Dužnost redara je:

- prije početka nastave pregledati učionicu i izvijestiti učitelja o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima,
- pripremiti učionicu za nastavu, obrisati ploču, osigurati čistu spužvu i po potrebi donijeti nastavna sredstava i pomagala,
- prijaviti predmetnom učitelju nenazočne učenike,
- izvijestiti razrednika ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi (najkasnije 10 min nakon početka nastavnog sata),
- izvijestiti o nađenim predmetima,
- nakon završetka nastave provjeriti čistoću učionice.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto na početku, a po potrebi i tijekom nastavne godine određuje razrednik ili predmetni učitelj.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole.

RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 14.

Početak, završetak i raspored radnog vremena u školi utvrđuje ravnatelj.

Škola je otvorena tijekom trajanja nastave prema satnici Škole, o čemu se na prikladan način izvješćuje javnosti.

Nastava u Školi odvija se u vremenu utvrđenom Godišnjim planom i programom rada Škole za tekuću školsku godinu.

Tajništvo i računovodstvo rade od 7 sati do 15 sati, a uredovno vrijeme za primanje stranaka je od 11 sati do 14 sati. Subotom i nedjeljom Škola ne radi osim u iznimnim slučajevima.

Članak 15.

Za vrijeme državnih blagdana Škola je u pravilu zatvorena.

Članak 16.

Roditelji trebaju poštivati radno vrijeme učitelja i izbjegavati dolazak na informacije izvan redovitih termina, jer to može prouzročiti zadržavanje učitelja i njegovo kašnjenje na nastavu.

Članak 17.

Radno vrijeme zaposlenika Škole mora biti istaknuto:

- za učitelje na satnici Škole;
- za stručne suradnike, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje na vratima prostorije u kojoj obavlja pretežni dio radnog vremena.

Članak 18.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj. Zaposlenici su dužni svoj izostanak na vrijeme prijaviti tajniku ili ravnatelju kako bi se na vrijeme mogla organizirati stručna zamjena.

Članak 19.

Obzirom na specifičnost rada Škole, učitelji i stručni suradnici određuju vrijeme za: roditeljske sastanke, informacije roditelja/skrbnika o učenicima i druge oblike suradnje sukladno Godišnjem planu i programu Škole.

Članak 20.

Zaposlenici ne smiju neopravdano ili prije isteka radnog vremena bez prethodne suglasnosti nadređenih odlaziti sa svojih radnih mjesta.

U slučaju opetovanog kašnjenja na posao ili ranijih odlazaka s posla, zaposlenik čini povredu radne dužnosti.

Zaposlenik Škole ne može se udaljavati iz prostora odnosno odsustvovati s radnog mesta za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju žurnog razloga, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Ponašanje suprotno opisanom u prethodnom stavku ovog članka predstavlja razlog za stegovnu odgovornost.

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

Poslove zaposlenika koji odsustvuje s rada obavlja zaposlenik preraspoređen na radno mjesto odsutnog zaposlenika, a odluku o tome donosi ravnatelj.

Učitelj je dužan svakog dana pogledati oglasnu ploču kako bi se upoznao s promjenama u rasporedu, novim obavijestima ili zaduženjima.

ODRŽAVANJE REDA I ČISTOĆE

Članak 21.

Škola mora održavati školski prostor na način da je time osigurana:

- sigurnost učenika koji ga koriste,
- čistoća i uređenost vanjskih i unutarnjih prostora, s posebnim naglaskom na odlaganje otpada.

Učenici zajedno s učiteljima brinu o uređenosti školskih površina, unutarnjih i vanjskih.

Prema posebnom rasporedu svi razredni odjeli su dežurni na održavanju čistoće i uređenju okoliša Škole. Brigu o tome vode razredni učitelji odnosno razrednici.

Pri tome posebnu ulogu imaju učeničke skupine iz projekta eko-škole.

Članak 22.

Učenici i učitelji brinu se i za lijep izgled razrednih prostorija, kao i vanjskih prostora, što postižu ukrašavanjem zidova i panoa slikama, fotografijama, pisanim uracima te raznim predmetima.

Učenici imaju svoje radno mjesto (klupu i stolicu).

Po okončanju nastavnog sata, učenici imaju dužnost urediti prostor kojega napuštaju na način da sve otpatke pohrane u za to predviđene koševe te da stolice ostave privučene pod klupe.

Članak 23.

Učionice razredne nastave otključava dežurna spremičica, a učionice predmetne nastave otključavaju učitelji prije početka nastavnog sata i zaključavaju nakon održanog nastavnog sata.

U dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu učenici ulaze i izlaze isključivo u pravnji predmetnog ili razrednog učitelja. Učitelj po završetku nastave zaključava dvoranu. Ako nastavni sat imaju na sportskim terenima, učenici za ulazak i izlazak koriste sporedni ulaz kod dvorane za TZK. Za zaključavanje i otključavanje ovih vrata odgovoran je učitelj TZK ili učitelj razredne nastave kada dvoranu koristi za svoj razredni odjel.

Članak 24.

Na početku nastavnog sata učenici dočekuju učitelje na svojim mjestima u razrednim odjelima i pozdravljaju ih ustajanjem.

Tijekom nastave učenici se moraju dolično i odgovorno ponašati i ne smiju ometati obrazovno-odgojni proces.

Članak 25.

Učenici su dužni prvi pozdraviti učitelje i druge radnike Škole te druge osobe koje se zateknu u Školi.

Tijekom razgovora ili nastave nije uljudno niti dopušteno žvakati gumu za žvakanje, upadati u riječ, psovati, dovikivati se, zadirkivati, prepirati se ili pljavati na pod u bilo kojem prostoru škole.

Pozdravlja se u skladu s lijepim ponašanjem i pozdravima „dobro jutro“ ili „dobar dan“.

ODMORI

Članak 26.

Zvonom se oglašava početak i završetak nastave i početak odmora. Učenici ne smiju napuštati svoja mjesta prije nego to učitelj odobri.

Članak 27.

Za vrijeme malih odmora (5 minuta) učenici predmetne nastave mijenjaju specijaliziranu učionicu po rasporedu sati, a učenici razredne nastave ostaju u istoj, uz kratku pauzu koju koriste kao pripremu za slijedeći sat ili za odlazak u WC.

Članak 28.

Za vrijeme kretanja hodnicima i stepenicama škole učenici se obvezno kreću desnom stranom, umjerenim hodom. Kada sretnu starije osobe, pozdravljaju ih, sklanjaju se i time im osiguravaju nesmetan prolaz. Za vrijeme trajanja odmora učenicima je zabranjeno trčanje školskim prostorom.

Članak 29.

Nije dozvoljeno sjedenje na prozorima, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor. Prozori se otvaraju i prostorije zrače prije nastave, za vrijeme odmora ili po potrebi.

Članak 30.

Za vrijeme velikog odmora učenici borave na školskom dvorištu. Za to vrijeme dežurni učitelji moraju imati pregled i kontrolu te eventualno posredovati između učenika.

U slučaju napuštanja školskoga prostora, Škola ne odgovara za sigurnost i ponašanje učenika.

Članak 31.

Prije početka nastave ili nakon završetka velikog odmora, zvonom se objavljuje pripremanje i početak nastave. Razmak između jednog i drugog objavljivanja je 5 minuta.

Članak 32.

Učenici ne smiju bez poziva ili valjanog razloga ulaziti u zbornicu i upravu Škole. U tajništvu i računovodstvu Škole učenici obavljaju potrebne poslove u uredovno vrijeme.

Članak 33.

Razrednu knjigu i imenik nose učitelji.

Učenicima je zabranjeno nositi razrednu knjigu i imenik te se koristiti njime.

ODNOS PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI I OSOBNIM STVARIMA

Članak 34.

Imovinu Škole čine pokretnine, potraživanja i novac.

O imovini Škole dužni su skrbiti učenici, zaposlenici škole i ostale osobe koje borave u Školi.

Za štetu koja nastane u Školi, na izletima ili ekskurzijama odgovaraju roditelji/staratelji učenika počinitelja, i dužni su istu nadoknaditi djelomično ili u cijelini.

Članak 35.

U slučaju utvrđivanja odgovornosti za štetu, učenik zajednički odgovara s roditeljima.

Ako se utvrdi da je u štetnoj radnji bilo više počinitelja, ali se ne može utvrditi koji je od počinitelja štetu uzrokovao ili se ne mogu utvrditi njihovi udjeli u počinjenoj šteti, a izvjesno je njihovo štetno djelovanje, odgovornost za štetu snose podjednako svi koji su sudjelovali u štetnoj radnji.

Ako je šteta učinjena u zajedničkim prostorijama, a nije moguće utvrditi počinitelja, štetu su dužni nadoknaditi u jednakim iznosima učenici razrednih odjela koji su u vrijeme nastanka štete boravili u prostoru nastanka štete.

O pravodobnoj naknadi štete skrbe razrednik i ravnatelj.

Sredstva prikupljena za nastalu štetu smiju se koristiti samo u svrhu otklanjanja nastale štete.

Članak 36.

Učenici su dužni čuvati odjeću i pribor drugih učenika.

U slučaju otuđivanja ili oštećivanja stvari od drugih, počinitelj je dužan štetu nadoknaditi.

Nadoknada štete prepušta se međusobnom sporazumu roditelja tih učenika.

Svesno ili namjerno otuđivanje ili uništavanje školskih stvari ili stvari drugih učenika povlači sa sobom i primjerenu pedagošku mjeru, sukladno odredbama Statuta Škole.

Svi učenici i zaposlenici odgovaraju za uređenost prostora, zaduženu opremu, pomagala kao i ostali školski inventar.

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

Članak 37.

VRŠNJAČKO NASILJE

U slučajevima vršnjačkog nasilja odgojno-obrazovni radnik dužan je:

- odmah zaustaviti nasilno ponašanje
- prijaviti nasilno postupanje razredniku/stručnoj službi/ravnatelju
- razrednik/stručna služba/ravnatelj provest će razgovor s učenikom žrtvom nasilnog postupanja, počiniteljem nasilnog postupanja te drugim učenicima i odraslim osobama koje imaju informacije o počinjenom nasilnom ponašanju
- obavijestiti roditelje o činjenicama i okolnostima te aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima

U slučajevima vršnjačkog nasilja s obzirom na intenzitet Škola koristit će:

- zaustavljanje i restituciju (nadoknadu štete) u slučajevima manjih kršenja pravila
- zaustavljanje, poučavanje o pravilima, ispunjavanje obrasca za restituciju, prijava roditeljima u slučajevima ponovljenog prekršaja, procjena pedagoške mjere

- u slučajevima ozbiljne zlouporabe moći škola će koristiti zaustavljanje, ispunjavanje obrasca za restituciju, sastanak s roditeljima, izricanje pedagoške mjere, uključivanje učenika i po potrebi roditelja u psihosocijalne tretmane izvan škole, prijavu nadležnim službama

U slučajevima vršnjačkog sukoba koristit će se postupci nenasilnog rješavanja sukoba.

Članak 38.

PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Protokol se odnosi na prevenciju 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 odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, Zakona o radu, Kaznenog zakona, 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 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).

Protokol, kao dio Pravilnika o kućnom redu 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).

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 odrasлом 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.

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 usmjereni prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka ili drugih učenika učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju te koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnopravan 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.

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.

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

Obični sukob vršnjaka ima sljedeća obilježja:

- 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,
- djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom pod svaku cijenu,
- mogu dati razloge zašto su u sukobu,
- ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog,
- slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe,
- mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

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 pratinju djeteta te sačekati liječnikovu preporuku o dalnjem 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 izvjestiti 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 odgojno-obrazovnoj ustanovi 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 izvjestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvjestiti 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 izvjestiti ih o obvezi Škole da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti), 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 izvjestiti Učiteljsko vijeće Škole.

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. dogоворити ће с ућеницима да се међусобно испријају, приhvate рјешење у којем нико неће побиједити, да један другом надокнаде eventualnu штету,
3. dogоворити с ућеницима да попуни одговарајући образац о догађају, изнесу своје видјење догађаја и приједлозе за рјешење,
4. у случају да ученик чешће долази у такве сукобе с вршњацима разредник и стручни сурадник ће позвати родитеље у Шкolu са циљем превладавања такве ситуације и помоći ученiku,
5. према потреби ученик ће бити укљућен у додатни рад (савјетодавни рад, педагошка и/или дефектолошка помоћ) у Шкoli или изван Шkole у договору с родитељима (старателjima),
6. ако ученик учестало krши правила, не поштује договоре, не прихваћа restituciju, школа ће примјенити одговарајуће педагошке мјере у складу са Statutom Škole,
7. у случају да све prethodno navedene мјере ne dovedu до побољшања ponašanja učenika i u slučaju ne suradnje родитељa škola ћe postupiti po тоčki 2. ovog *Protokola*.

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

U случају да неки djelatnik Škole dobije информацију или има сумњу да је дјете unutar obitelji izloženo ili svjedoči насиљном ponašanju неког člana obitelji ili je zanemareno, тaj djelatnik je dužan, у складу s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 116/03), одmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stручне сураднике Škole. Ravnatelj i stручни сурадници су dužni:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dјете s dalnjim postupanjem,
2. pozvati djetetove родитеље одmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i информацијама koje djelatnici Škole posjeduju – ако је дјете zlostavljaо jedan родитељ, upoznati s time drugog родитељa,
3. upozoriti родитељe на neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole да slučaj priјави nadležnom CZSS, policiji i Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje PGŽ,
4. ако су родитељi spremni за suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar Škole ili im preporučiti одговарајућe ustanove,
5. ако је дјете zlostavljano od обa родитељa или постоји sumnja na takvo zlostavljanje, одmah obavijestiti о tome CZSS i postupati dalje u договору са CZSS; ако родитељi odbijaju suradnju, о tome informirati CZSS, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ i najблиžu policijsku postaju,
6. ако је djetetu potrebna помоћ ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu родитељ (ако је доступан и ако не постоји sumnja da je on zlostavljač) или представник Škole tj. CZSS,
7. tijekom razgovora s djetetom stручни сурадник мора водити službenu zabilješку коју уз ravnatelja потpisuje и стручни сурадник који је обавио разговор и разредник или друга povjerljiva osoba,
8. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju добробити djeteta.

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

U случају kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u Školi (djelatnika Škole, svog родитељa ili родитељa другог ученика односно nepoznate osobe) djelatnik Škole је обvezan:

1. одmah pokušati prekinuti насиљно postupanje prema djetetu,
2. ако у tome не успије, одmah pozvati ravnatelja, стручног сурадника Škole или другог djelatnika Škole како би pokušali prekinuti насиљно postupanje prema djetetu и обавijestiti policiјu,
3. ако успије prekinuti насиљno ponašanje prema djetetu, о tome обавijestiti ravnatelja или стручног сурадника 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, Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje PGŽ te nadležnom odjelu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta,
5. o događaju obavijestiti CZSS, policiju, Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje PGŽ te nadležnom odjelu Ministarstva 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 pratinji ide roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik Škole ili CZSS.

f) Postupanje Škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odrasлом 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, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ te nadležni odjel Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

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 izvjestiti ravnatelja ili stručne suradnike škole. Oni će:

1. razgovarati s učenikom u prisutnosti 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 sa Statutom Škole,
4. uključiti učenika u stručni tretman u Školi ili u dogовору s roditeljima u ustanovi van Škole,
5. o svemu izvjestiti CZSS i Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, 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) izvjestiti Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ te nadležni odjel Ministarstva 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.

i) Obrazac za dojavu

Sastavni dio ovog Protokola 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 izvjestiti kontakt osobu u Upravnem odjelu za odgoj i obrazovanje PGŽ. Usmenu obavijest Upravnom 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		

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

I) 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.

OSNOVNA ŠKOLA "VLADIMIR GORTAN"

Prilaz Vladimira Gortana 2

RIJEKA

OBRAZAC ZA RESTITUCIJU

Ispunjava učenik

Ime i prezime učenika: _____

Razred: _____ Razrednik: _____

1. Što se dogodilo? Opiši događaj – što, tko, gdje i kada?

2. Što si time želio postići? _____

3. Jesi li time prekršio neko od naših razrednih pravila? Koje? Što je nama u razredu važno?

4. Kada bi mogao vratiti vrijeme unatrag što bi učinio drugačije?

5. Što ćeš sada učiniti da ispraviš pogrešku?

Datum: _____

Potpis učenika: _____

NAČIN POSTUPANJA ODGOJNO-OBRZOVNIH RADNIKA ŠKOLSKIH USTANOVA U PODUZIMANJU MJERA ZAŠTITE PRAVA UČENIKA TE PRIJAVE SVAKOG KRŠENJA TIH PRAVA NADLEŽNIM TIJELIMA

Članak 39.

U slučajevima sumnje da je došlo do tjelesnog i emocionalnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja, nesavjesnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika (u dalnjem 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 40.

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 predvidjela nadležna tijela te propisima na snazi.

Postupanje u poduzimanju mjera zaštite u slučaju povrede prava učenika

Članak 41.

U slučajevima povrede prava učenika školska ustanova obvezna je izvjestiti sljedeća tijela: Ured državne uprave u PGŽ, Zavod za javno zdravstvo u djelatnosti školske medicine, Centar za socijalnu skrb, tim školske medicine, policijsku postaju i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 42.

U slučajevima nasilnog postupanja potrebno je postupiti na sljedeći način:

- a) ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik odmah nakon prijavljenoga nasilnog postupanja obvezan je obavijestiti roditelje te ih izvjestiti o svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznao, kao i o aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima,
- b) zaduženi odgojno-obrazovni radnik pratit 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 obavit 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 obavit 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 obavit će razgovor s drugim učenicima 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 školske ustanove obvezni 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 u učenika koji su žrtve nasilnog događaja ili u drugih učenika koji su svjedočili tom događaju, potrebno je izvjestiti 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 43.

Tijekom razgovora predstavnika policije s učenicima žrtvama 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 44.

U slučajevima nasilnog postupanja ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik obvezan je:

- odmah izvjestiti 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;
- 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 izvjestiti nadležni centar za socijalnu skrb, a u sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvjestiti 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 izvjestiti 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 izvjestiti policiju;
- izvjestiti 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, obiteljski centar i slična obiteljska savjetovališta, kao i ustanove koje se bave zaštitom djece), izvjestiti ih o dužnostima postupanja školske ustanove koje proizlaze iz propisa vezanih uz obiteljsko-pravnu zaštitu maloljetne djece.

Članak 45.

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, poštovanja 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 46.

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 47.

U slučaju ponovljenoga nasilnog postupanja učenika školska ustanova 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

Članak 48.

ZABRANA KORIŠTENJA MOBITELA

U Školi je u vrijeme nastave zabranjeno korištenje mobitela. Ako ih učenici donesu, moraju ih isključiti. Mobiteli se mogu koristiti na odmorima. Za mobitele učenici odgovaraju sami te Škola smatra da je učenik donio mobitel uz dozvolu roditelja.

U slučaju da protivno ovim pravilima učenik nedozvoljeno koristi mobitel učitelji imaju pravo istog mu oduzeti i predati ga ravnatelju ili stručnoj službi koji će proslijediti mobitel učenikovim roditeljima kada se jave ravnatelju ili stručnoj službi i daju obrazloženje za nedozvoljeno korištenje.

Strogo je zabranjeno korištenje mobitela i drugih aparata s namjerom fotografiranja ili snimanja video i audio zapisa u školi.

Škola ne odgovara za oštećene, izgubljene ili otuđene mobitele.

Zabrana o uporabi mobitela za vrijeme nastave odnosi se i na učenike i na učitelje.

Članak 49.

GLAZBENI UREĐAJI

Za vrijeme nastave učenicima je zabranjena uporaba glazbenih uređaja.

Članak 50.

DRUGI VIDOVI OMETANJA RADA I SIGURNOSTI

Učitelji imaju pravo i obvezu oduzeti učenicima i ostale predmete koji ne pripadaju u Školu, posebno ako se njima ometa nastava ili se ugrožava sigurnost drugih kao i vlastita sigurnost.

Učitelji po vlastitoj prosudbi nakon okončanja nastave mogu vratiti oduzete stvari učenicima ili o tome izvijestiti roditelje i ravnatelja Škole.

Pušenje, uživanje ili nuđenje alkoholnih pića i opojnih droga kao i drugih psihotaktivnih sredstava je zabranjeno unutar školskog prostora kao i na pripadajućem zemljištu Škole.

U Školu je također zabranjeno unositi i konzumirati energetska pića koja su neprimjerena i škodljiva za razvoj i zdravlje djece.

Učenici nemaju odgojno-obrazovnog razloga unositi u Školu dragocjenosti (vrijedan nakit, satove i slično) kao i druge predmete većih novčanih vrijednosti jer Škola za izgubljene, otuđene ili oštećene stvari ne preuzima odgovornost.

ODIJEVANJE UČENIKA I NJIHOVA OSOBNA HIGIJENA

Članak 51.

Učenici dolaze u Školu uredno i pristojno obučeni u skladu sa svojim uzrastom.

Učenik mora voditi računa:

- da ne dolazi odjeven/a u kratke hlače (bermude se ne smatraju kratkim hlačama)
- da ne dolazi odjeven/a u hlače sa izrazito spuštenim strukom (koje ne pokrivaju intimno rublje u potpunosti)
- da ne dolazi odjeven/a u majicu ili košulju s tankim naramenicama ili dubljeg vratnog izreza, te neprimjerenih natpisa,
- da ne dolazi odjeven/a u majicu/košulju dužine iznad struka,
- da ne dolazi odjevena u izrazito kratku suknu,
- da ne dolazi odjevena u majicu/košulju prozirne/rupičaste strukture
- ukoliko je obuven/a u tenisice, iste ne smiju biti razvezanih vezica.

U slučaju dolaska učenika neprimjereno odjevenog ili obuvenog u Školu, predmetni učitelj upućuje učenika razredniku/pedagogu/ravnatelju koji će u svezi navedenog kontaktirati roditelje. Ukoliko se neprimjereno odijevanje ponavlja, učeniku će se izreći pedagoška mjera.

Članak 52.

Učenici su dužni u Školu dolaziti uredno počešljani te održavati osobnu higijenu.

Pokrivala za glavu potrebno je skinuti prilikom ulaska u Školu.

Članak 53.

Iz zdravstvenih, kulturnih i pedagoških razloga učenicima nije dozvoljeno pušenje, uživanje alkohola i drugih sredstava ovisnosti bilo u školi ili izvan nje. Nepoštivanje odredbe povlači izricanje pedagoške mjere sukladno Statutu Škole.

DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA U ŠKOLI

Članak 54.

Dužnosti roditelja odnosno staratelja učenika je da se barem jednom u polugodištu informiraju o učenju i vladanju učenika te da prisustvuju na roditeljskim sastancima.

Roditeljski sastanci se održavaju 3-4 puta tijekom nastavne godine. Individualne informacije za roditelje učenika svih razrednih odjela održavaju se prema rasporedu održavanja.

Dan za individualne informacije utvrđuje razrednik u dogovoru s roditeljima.

Na poziv razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole roditelji odnosno staratelji dolaze na razgovor u Školu prema datumu i satu naznačenom u pozivu.

Članak 55.

Za vrijeme vlastite nastave učitelji ne smiju primati roditelje niti obavljati razgovore bilo koje vrste.

Članak 56.

Roditelj pismeno opravdava razredniku izostanak s nastave u slučaju bolesti učenika do 2 (dva) dana.

Za izostajanje sa nastave radi bolesti duže od tri dana učenik donosi liječničku ispričnicu.

Za opravdani izostanak učenika duži od 7 dana iz osobnih razloga roditelj je dužan pravovremeno dostaviti pisani zahtjev Učiteljskom vijeću.

Odobrenje za opravdani izostanak daju:

- predmetni učitelj - za određeni sat
- razrednik - do tri radna dana
- ravnatelj - do sedam radnih dana
- Učiteljsko vijeće - više od sedam radnih dana.

Svaki roditelj mora biti upoznat od strane razrednika s rasporedom sati.

Roditelji se ne smiju zadržavati u Školi za vrijeme nastave.

Svaku nazočnost roditelja u vrijeme nastave, dežurni učenik mora evidentirati u obrascu „Lista dežurstva“.

O tome se odmah izvješćuje ravnatelja ili stručnog suradnika (pedagoga, psihologa) koji će o tome obavijestiti razrednika.

Od roditelja (skrbnika) učenika Škole očekuje se uljudna i dobronamjerna suradnja i komunikacija sa svim zaposlenicima Škole.

Zaposlenici Škole dužni su se uljudno ophoditi s roditeljima (skrbnicima), i drugim osobama koje borave u školi.

Svaku povredu vlastitih prava roditelj je dužan prijaviti tijelu neposredno nadređenom počinitelju:

- sukob s učenikom prijavljuje dežurnom nastavniku, razredniku ili pedagogu
- sukob s tehničkim osobljem tajniku Škole
- sukob s učiteljem ravnatelju
- sukob s ravnateljem Školskog odbora
- sukob s odraslima u Školi koji nisu zaposlenici prijavljuje policiji.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Prema učenicima koji učine povredu iz ovog pravilnika pokrenut će se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu s odredbama Statuta.

Početkom svake školske godine razredni učitelji i razrednici su dužni na roditeljskim sastancima upoznati roditelje s odredbama Pravilnika o kućnom redu.

Članak 58.

Pravilnik o kućnom redu može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je doneesen.

Članak 59.

Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu osmog dana po objavi na oglasnoj ploči Škole.

Članak 60.

Kada se dio nastavnoga programa izvodi izvan Škole, primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika i odredbe Pravilnika organizacije ili Ustanove (Tvrtka, kazalište, kino dvorana, turistička agencija, hotel, ...) u kojoj se izvodi dio programa.

Članak 61.

Za tumačenje pojedinih odredaba ovoga Pravilnika nadležan je Školski odbor.

Članak 62.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu donesen 9. svibnja 2014.

KLASA: 003-05/15-01/2
URBROJ: 2170-55-07-15-1

U Rijeci 28. svibnja 2015.

Predsjednik Školskog odbora:

Venelin Mehić, prof.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči u zbornici Škole dana 29. 5. 2015. godine te je stupio na snagu dana 6.6.2015. godine.

Ravnateljica:

Ana Biočić, prof.