

**MEDICINSKA ŠKOLA PULA
ZAGREBAČKA 30, PULA
ISTARSKA ŽUPANIJA
REPUBLIKA HRVATSKA**

KUĆNI RED MEDICINSKE ŠKOLE PULA

PULA, 23. SIJEČNJA 2020.

SADRŽAJ:

I. OPĆE ODREDBE	3
II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE.....	4
III. RADNO VRIJEME.....	8
IV. NAČIN RADA.....	10
V. UČENICI	14
VI. NASTAVA.....	15
VII. ODGOVORNOST ZA ŠTETU I KRŠENJE KUĆNOG REDA	19
VIII. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	21
IX. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	22
X. NAČIN POSTUPANJA ODGOJNO - OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLSKIH USTANOVA U PODUZIMANJU MJERA ZAŠTITE PRAVA UČENIKA TE PRIJAVE SVAKOG KRŠENJA TIH PRAVA NADLEŽNIM TIJELIMA	32
XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	36

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (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) te članka 142., 179. do 192., 196. do 198. Statuta Medicinske škole Pula, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, te Vijeću roditelja i Vijeću učenika na sjednici održanoj dana 23. siječnja 2020. godine donio je:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se unutarnji rad i način rada Medicinske škole Pula (u daljnjem tekstu: Škola).
2. Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 2.

1. Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima. Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u školi i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u srednjoj školi.
2. Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve osobe tijekom njihovog boravka u Školi i na lokacijama gdje se obavljaju klinička nastava, praktična nastava, vježbe, zdravstvene vježbe, ljetna praksa i na mjestima na kojima se učenici nalaze u organizaciji Škole kao što su izleti, ekskurzije i druge izvanškolske aktivnosti.
3. Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave

(posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),

- način postupanja prema imovini,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 3.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, a izvan radnog vremena samo uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Članak 5.

Roditelji i druge osobe koje dolaze u Školu po osobnom ili službenom poslu, prijavljuju se razredniku ili dežurnom nastavniku koji ih upućuje u odgovarajuću službu Škole ili u učionicu/kabinet koji je namijenjen prijemu roditelja.

Grupne posjete Školi dozvoljene su samo po odobrenju ravnatelja Škole.

Članak 6.

U prostorima Škole zabranjeno je:

- pušenje u prostorijama i dvorištu škole,
- svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i

obrazovanja,

- nošenje oružja, sredstava, opreme i uređaja koji mogu ugroziti život učenika i radnika Škole,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje otpadaka (papira, žvakaćih guma i sl.) izvan koševa za otpatke,
- unošenje, konzumiranje i raspačavanje raznih sredstava ovisnosti (alkohola, cigareta i narkotičnih sredstava),
- korištenje mobitela za vrijeme nastave osim kada je u službi nastavnog procesa – nastavnik na početku sata može tražiti da ih se odloži na jedno mjesto, kutiju ili slično,
- držati mobilne uređaje na radnim površinama tijekom nastave osim ukoliko to nije predviđeno od strane nastavnika i nije u službi nastavnog procesa
- prilaziti nastavničkoj katedri i koristiti računalo koje se na njoj nalazi tijekom malih i velikog odmora, osim uz dopuštenje nastavnika,
- igranje igara na sreću,
- unošenje ili prikazivanje neprimjerenih i uznemiravajućih sadržaja u bilo kojem obliku,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- međusobno vrijeđanje i nasilničko ponašanje,
- bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu osobe koje nemaju veze s ustanovom,
- konzumiranje hrane tijekom nastave, kao i odlaganje iste na radne površine u učionicama tijekom nastave
- u učionice unositi šalice s tekućinom (čaj, kava i slično), dok su voda i drugi bezalkoholni napitci u bocama dozvoljeni
- nakon što je zvonilo za početak sata čekati nastavnike po hodniku. Učenik je nakon zvona dužan biti u učionici i pripremati se za sljedeći školski sat: pripremiti pribor, udžbenike i bilježnice

Učenicima koji se ne budu pridržavali odredaba ovog članka izreći će se pedagoška mjera prema odredbama Statuta.

Radnici Škole koji se ne budu pridržavali odredaba ovog članka izreći će se opomena sukladno Zakonu o radu.

Članak 7.

Radnici, učenici, roditelji i skrbnici te druge osobe (vanjski suradnici) koji borave u Školi dužni su se međusobno uljudno odnositi.

Članak 8.

Radnici i učenici dužni su primjereno se odijevati. Učenicama i nastavnicama je zabranjeno nositi majice s (predubokim) dekolteom i otvorenim leđima, prekratke hlačice (trebaju biti minimalno do koljena koja smiju biti vidljiva), majice (topiće) s otkrivenim trbuhom i mini suknje. Učenicima je dozvoljeno nositi hlačice minimalno do koljena, koja smiju biti vidljiva, dok nastavnici moraju dolaziti u dugim hlačama. „Dress code“ škole je izvješten na glavnoj oglasnoj ploči te po učionicama.

Učenici koji u Školu dolaze neprimjereno odjeveni bit će udaljeni s nastave i dobiti neispričane sate ili direktno pedagošku mjeru, a radnici upozorenje ravnatelja.

Članak 9.

Radnici i učenici Škole dužni su pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu. Svim osobama (radnicima, učenicima i strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije škole, na školsko dvorište i školsko igralište, osim ako nije u svrhu odgojno-obrazovnog procesa.

Članak 10.

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

Ukoliko počine štetu na imovini nadoknadit će je u visini procijenjene štete što će prethodno utvrditi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj (razrednik, računovođa i tajnik).

Članak 11.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja, školske opreme ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti domaru škole te obavijestiti tajnika i

ravnatelja.

Članak 12.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zaključati kase, ormare, stolove, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Nastavnici su dužni brinuti da nastavna oprema ne ostane u učionici već da se nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto. Naročitu pozornost trebaju pokloniti osiguranju računalne opreme za rad razrednika, nastavnika i stručnih suradnika.

Iz Škole se ne smiju, bez odobrenja ravnatelja, iznositi inventarski predmeti, nastavna sredstva, učila, kao ni registratorski materijal.

Članak 13.

Učenici i nastavnici imaju pravo odbiti prisustvovati odnosno izvoditi nastavu ako im prijete neposredna opasnost po život ili zdravlje zbog toga što nisu sprovedene odgovarajuće mjere zaštite, sve dok se nedostaci, koji su prouzročili opasnost, ne otklone.

Članak 14.

Radi očuvanja života učenika i radnika te imovine Škole, učenici i radnici se upoznaju s uređajima, opremom i drugim sredstvima namijenjenima za gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine, sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti od požara.

Nedopušteno je odnošenje, premještanje i namjerno onesposobljavanje bilo kakvog protupožarnog uređaja bez dopuštenja ovlaštenih osoba.

Članak 15.

Učenici i djelatnici obvezni su se pridržavati protupožarnih mjera, a naročito spriječavati izbijanje požara, najhitnije izvijestiti odgovornu osobu (povjernika sigurnosti na radu, ravnatelja, domara ili tajnika) o primijećenom požaru, pomagati u gašenju požara te drugih mjera predviđenih Pravilnikom o zaštiti od požara i drugih ugroza.

III. RADNO VRIJEME

Članak 16.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu (a po potrebi i šestodnevnom prema čl. 28. Statuta) u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole.

Radno vrijeme škole je od 06.30 do 20.00 sati. Prijepodneva smjena je od 07.00 do 14.00 sati, a međusmjena je od 10.45 sati do 15.35 sati.

Školu ujutro otvara domar ili spremačica i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvara domar ili spremačica na kraju radnoga dana i odgovorni su za urednost i sigurnost škole.

Članak 17.

Nastavnici moraju točno započeti s nastavom prema utvrđenom rasporedu sati.

Teorijska nastava se odvija u dvije smjene prema rasporedu sati i odmora:

JUTARNJA SMJENA:

SAT	POČETAK	ZAVRŠETAK
1.	08:00	08:45
2.	08:50	09:35
3.	09:40	10:25
4.	10:45	11:30
5.	11:35	12:20
6.	12:25	13:05
7.	13:10	13:50

MEĐUSMJENA:

SAT	POČETAK	ZAVRŠETAK
1.	10,45	11,30
2.	11:35	12:20
3.	12:25	13:05
4.	13:10	13:50
5.	14:00	14:45
6.	14:50	15:35
7.	15:40	16:25

Raspoloživo vrijeme malog odmora (između dva nastavna sata) u trajanju od 5 minuta, nastavnici u pravilu koriste za odmor i pripremu za nastavu, a učenici se pripremaju za sljedeći sat. Veliki odmor traje 20 minuta.

Članak 18.

Radnici Škole dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstva.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole su dužni pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja i satničara Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj, koji može zadužiti drugog djelatnika škole da odradi taj posao.

Članak 19.

Radnici Škole se ne mogu udaljavati iz prostorije odnosno odsustvovati s mjesta rada za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje moraju opravdati odmah po povratku.

Članak 20.

Raspored radnog vremena stručnih suradnika, tajnika, administratora i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovog ureda.

Članak 21.

Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom sati.

Svaki nastavnik obvezan je svakog dana pogledati na oglasnu ploču u zbornici kako bi se upoznao s eventualnim izmjenama rasporeda ili važnom obavijesti u vezi s organizacijom nastave.

Članak 22.

Nastavnici ne mogu i ne smiju donositi samostalne odluke vezane za održavanje nastave unutar i izvan satnice bez znanja ravnatelja.

Članak 23.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima škole u dane primanja roditelja u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik, a s ravnateljem i stručnim suradnikom pedagogom škole tijekom njihovog radnog vremena.

Članak 24.

Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ući u Školu i tražiti odgovarajuće obavijesti, pri tome ne ulazeći u zbornicu i učionice.

Radnici Škole dužni su učeniku, roditelju, skrbniku ili drugoj stranci dati odgovarajuću obavijest.

Članak 25.

Ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti može u javnim medijima iznositi podatke o Školi.

Članak 26.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 27.

Roditelje i skrbnike učenika na informacije primaju u pravilu razrednici i predmetni nastavnici u za to utvrđenom rasporedu prijama, a u slučaju njihove opravdane odsutnosti, stručni suradnik pedagog Škole.

Na poziv razrednika, ravnatelja ili stručnog suradnika, roditelj obvezno dolazi u Školu u vrijeme određeno pozivom ili prema dogovoru.

Članak 28.

U uredovno vrijeme za rad s učenicima, radnici Škole dužni su dati učenicima tražene obavijesti i objašnjenja.

IV. NAČIN RADA

Članak 29.

Nastavnici su dužni ući u razred u vrijeme početka nastave.

Opravdani izostanak s nastave, nastavnik je dužan prijaviti ravnatelju i satničaru Škole.

Članak 30.

Nastavnici za vrijeme nastave održavaju radnu atmosferu i dužni su održavati red te poticati učenike u pridržavanju reda i discipline te čuvanju imovine.

Po završetku nastavnog sata, nastavnici s dežurnim učenicima utvrđuju stanje u učionici te po potrebi, ako je nastala, ravnatelju prijavljuju štetu.

Članak 31.

Svaki je nastavnik odgovoran za urednost učionice, red i disciplinu u Školi, te je dužan reagirati u svakom slučaju kršenja pravila ponašanja koji se dogodi u njegovoj prisutnosti. U tom slučaju, nastavnik bilježi događaj u razrednu knjigu / e-dnevnik i usmeno obavještava razrednika.

Članak 32.

Za vrijeme održavanja sjednica stručnih tijela Škole (Nastavničko vijeće, Ispitni odbor, Razredna vijeća, i sl.) nastavnik ne smije koristiti mobilni uređaj, kao niti tijekom izvođenja nastave, osim ako nije u službi nastavnog procesa. Zvuk na mobitelu je tijekom sata isključen. Također je nastavnicima zabranjeno izlaziti iz učionice tijekom nastavnog sata koji održavaju te na hodniku škole ili pred školom obavljati telefonske razgovore.

Članak 33.

Radnici Škole dužni su o uočenoj šteti u prostoru Škole obavijestiti ravnatelja i prijaviti učenika ukoliko su štetu počinili u njihovoj prisutnosti.

Članak 34.

Nastavnicima se strogo zabranjuje povjeravanje razredne knjige / e-dnevnika učenicima, te pozivanje ili upućivanje učenika u zbornicu Škole.

Članak 35.

Nastavnik ne smije udaljiti s nastavnog sata učenika zbog ometanja nastave, osim ukoliko smatra da treba pokrenuti pedagoški postupak, čijim će se inicijatorom smatrati sam predmetni nastavnik.

Ako dođe do navedenog, učenik može biti upućen stručnom suradniku pedagogu uz obveznu popratnu bilješku (s naznakom vremena) koju učenik nosi sobom i na kojoj stručni suradnik

potvrđuje prijavu učenika.

O upućivanju učenika stručnom suradniku, nastavnik je dužan u rubriku imenika u napomenu sastaviti o tome bilješku i zatražiti primjenu izricanja odgovarajuće pedagoške mjere učenika.

Članak 36.

Stručni suradnik postupit će prema Statutu Škole i drugim protokolima. U slučaju težeg prekršaja (kršenja učeničkih dužnosti), stručni suradnik može učenika uputiti ravnatelju Škole. Stručni suradnik i ravnatelj dužni su o tome obavijestiti razrednika i u imenik učenika upisati bilješku o postupanju.

Članak 37.

Razrednik je dužan postupiti po napomenama radnika Škole i to:

- obaviti razgovor s predmetnim nastavnikom i stručnim suradnikom,
- pozvati roditelje učenika na razgovor,
- ukoliko je potrebno, izreći pedagošku mjeru,
- o obavljenom razgovoru sastaviti bilješku,
- odgojne mjere učenicima i roditeljima / starateljima može obrazložiti pedagog i (ili) ravnatelj.

U ponovljenom slučaju razrednik je dužan predložiti učenika za ostale pedagoške mjere, koje su određene Statutom Škole.

Članak 38.

Nastavnici su obvezni evidentirati svaki sat izostanka učenika s nastave ili drugih školskih aktivnosti.

Razrednik je obvezan u razrednoj knjizi / e-dnevniku prikazati sve sate izostanka učenika u kategoriji opravdano, neopravdano ili ostalo ako je učenik zadužen sa školskim aktivnostima.

Članak 39.

Roditelji su dužni, za svaki opravdani izostanak učenika iz Škole odnosno svih oblika nastavnog procesa, nazvati razrednika, najaviti odsustvo učenika te po povratku učenika na nastavu osobno donijeti ispričnicu u roku od 7 radnih dana.

Članak 40.

Radnik Škole svoje primjedbe na rad i ponašanje učenika obavezno prenosi razredniku, pedagogu ili ravnatelju. Nastavnici su dužni primjedbe i opis ponašanja upisati u e-dnevnik.

Članak 41.

Prijem roditelja:

- nastavnik je dužan prema osobnom rasporedu primati roditelje i učenike,
- ovisno o pitanjima roditelja i učenika nastavnik je dužan dati roditelju/skrbniku detaljne informacije o postignuću učenika kao i upute o načinu poboljšanja postignuća,
- nastavnik je o tome dužan voditi pisanu evidenciju u e-dnevnik,
- raspored prijema nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Škole.

Članak 42.

Obveze dežurnog nastavnika:

- svaki nastavnik ima obavezu dežurstva,
- raspored (mjesto i vrijeme) dežurstva nastavnika određuje satničar Škole ili druga osoba koju ravnatelj zaduži i objavljuje ga na oglasnoj ploči Škole,
- za vrijeme odmora obavezno dežura na hodniku Škole,
- daje potrebne informacije učenicima i građanima (po potrebi kontaktira ravnatelja ili stručnu službu),
- skrbi o redu i disciplini na mjestu dežurstva, obilazi prostor u kojem dežura, te pravodobno intervenira uoči li bilo koji oblik nasilnog ponašanja ili drugi vid kršenja pravilnika o kućnom redu Škole,
- učenika, roditelja, djelatnika Škole ili drugu osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red dežurni nastavnik će upozoriti i po potrebi udaljiti iz prostora Škole. Ako se osoba ne udalji iz prostora Škole, dežurni nastavnik treba odmah pozvati pomoć iz najbliže policijske postaje,
- bitnim zapažanjima dežurni nastavnik je dužan obavijestiti ravnatelja Škole ili u njegovoj odsutnosti stručnu službu,

- vodi knjigu dežurstva u koju evidentira kako je proteklo njegovo dežurstvo.

V. UČENICI

Članak 43.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 44.

Učenik je dužan:

- u Školi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti u školu,
- svojim ponašanjem čuvati osobni ugled i ugled Škole,
- dati prednost prolaza nastavnicima, ostalim radnicima Škole odnosno građanima u posjetu Školi,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- čuvati školsku i privatnu imovinu,
- dolaziti uredan u Školu,
- prije početka sata čekati nastavnika u učionici prema rasporedu, u miru i tišini
- nositi na nastavu udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi pribor,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- uvažavati i poštivati drugoga,
- pružiti pomoć drugome,
- po uputi predmetnog nastavnika pisati zamolbu Razrednom vijeću za odobrenje organizacije nadoknade svih oblika praktične nastave.

Članak 45.

Učenici na izletima, stručnim ekskurzijama, maturalnim ekskurzijama i na svim drugim

izvanškolskim aktivnostima obvezni su se ponašati prema odredbama Pravilnika o kućnom redu, sa svim obvezama i zabranama.

VI. NASTAVA

Članak 46.

U vrijeme određeno za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Za vrijeme praktične nastave učenici se moraju pridržavati mjera zaštite na radu i biti obučeni i odjeveni u skladu s nastavnim planom i programom. Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

U kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Mobitel treba biti isključen i pospremljen u školsku torbu.

Članak 47.

Prilikom ulaska odnosno izlaska nastavnika, radnika ili ravnatelja u / iz razreda učenici su dužni ustati.

Obveza je učenika pozdraviti radnike u zgradi i izvan zgrade Škole.

Članak 48.

Učenike koji su zakasnili na nastavu nastavnik nije dužan pustiti u učionicu. Ukoliko do toga dođe, tim se učenicima strogo zabranjuje izlazak iz škole; dužni su ostati u njezinim prostorima: učeničkom kutku, knjižnici ili nekom trećem te pričekati kraj sata, kada mogu ući u svoju učionicu. U slučaju da nastavnik procijeni kako je kašnjenje učenika opravdano (kašnjenje gradskog i izvangradskog prijevoza ili drugo), može ga pustiti na nastavu.

Članak 49.

Ako predmetni nastavnik izostane na sat 10 minuta od početka sata, dežurni učenik o tome obavještava dežurnog nastavnika ili razrednika.

Odsutnom nastavniku ravnatelj i satničar određuju zamjenu.

Ukoliko nastavnik ne dođe na sat, a zamjena se ne može osigurati, učenici ostaju u razredu pripremajući se za sljedeći sat te ne smiju napuštati školu.

Članak 50.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu ili po hodnicima Škole. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 51.

Za vrijeme sata učenik može napustiti učionicu samo uz odobrenje nastavnika. Učenici su se hodnicima dužni kretati mirno i tiho kako ne bi ometali nastavu.

Članak 52.

Na nastavi i drugim oblicima praktične nastave učenik ne smije koristiti mobitel i slične aparate. Ukoliko ga se uhvati u nedopuštenom ponašanju, nastavnik ima pravo poduzeti mjere da se učenika primjereno kazni, a može se upisati i pod bilješke u e-dnevnik iz čega mogu slijediti odgojne mjere.

Članak 53.

Školski pribor i opremu za izvođenje nastave učenici mogu prenositi iz prostorije u prostoriju jedino uz suglasnost nastavnika.

Članak 54.

U školskim prostorima učenici moraju održavati red i tišinu. Nije dozvoljeno trčanje, klizanje, ljuljanje na stolicama, pisanje po klupama i zidovima učionica, sjedenje na klupama, radijatorima, prozorima, stepenicama, po podu, sjedenje ili spuštanje rukohvatima stubišta, naslanjanje nogu na zidove i sl.

Članak 55.

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

Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku 1 ovoga članka ako zastrašuje druge, psuje, prostači, proturiječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u

nevolji, ometa učenje i slično.

Članak 56.

Učenicima i radnicima Škole zabranjeno je psihički i fizički zlostavljati te prijetiti drugim učenicima i radnicima Škole.

Učenicima i radnicima Škole zabranjeno je bez suglasnosti osobe koju se snima, snimanje i objavljivanje snimaka, kao i objava snimaka ili tekstova koji narušavaju ugled Škole na blogovima i sličnim medijima.

Za počinjenje navedenoga učeniku može biti izrečena odgovarajuća pedagoška mjera. Radnik škole koji postupi suprotno odredbi ovog članka, odgovoran je za povredu radne obveze.

Članak 57.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okružju Škole.

Članak 58.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari, a svoje mjesto ostaviti čisto (papire i otpatke ispod klupe baciti u koš).

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi i drugim ustanovama u kojima učenici realiziraju nastavu.

Članak 59.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva dežurna učenika. Dežurne učenike određuje razrednik prema abecednom redu. Imena dežurnih učenika razrednik upisuje u razrednu knjigu / e-dnevnik.

Članak 60.

U razrednom odjelu bira se vodstvo razreda: predsjednik, zamjenik predsjednika i rizničar. Vodstvo razreda se samo u prvim razredima, a zbog međusobnog nepoznavanja učenika, bira na vrijeme od dva mjeseca, a kasnije po potrebi na ponovnim izborima. Učenik s

pedagoškom mjerom ukor i težom ne može biti u vodstvu razreda.

Članak 61.

Dežurni učenici:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču, skrbe o spužvi i kredi i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju razrednika ili satničara, pedagoga ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose kućnom majstoru ili spremačici Škole,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika,
- dužni su prijaviti ako netko radi štetu nad školskim inventarom – posebno nad računalnom opremom (računalo, projektor, interaktivni ekran i slično)
- obavljaju ostale radnje u dogovoru s predmetnim nastavnikom i razrednikom.

Članak 62.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajništvo. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku.

Članak 63.

Učenici nastavnike oslovljavaju titulom koju nastavnik učenicima predloži na početku nastave. Nastavnici učenike oslovljavaju imenom ili prezimenom.

Članak 64.

Obavijesti i priopćenja učenicima Škole ističu se na oglasnim pločama, putem oglasne knjige, mrežnim stranicama, službenim grupama na društvenim mrežama ili se usmeno priopćavaju.

Članak 65.

Knjige iz školske knjižnice učenici posuđuju sukladno odredbama Pravilnika o radu školske knjižnice s čim ih je dužan upoznati razrednik i knjižničar.

Članak 66.

Ukoliko učenik smatra da mu je na bilo koji način učinjena nepravda (povrijeđena prava učenika prema školskom Statutu) može to pristojno priopćiti nastavniku, razredniku, pedagogu ili ravnatelju.

Nije dozvoljeno učenicima pristupati problemu fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina te ostalim oblicima neprihvatljivih ponašanja.

VII. ODGOVORNOST ZA ŠTETU I KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 67.

Razredno odjeljenje ili obrazovna grupa odgovara za inventar u učionici, kabinetu i drugom nastavnom prostoru. Nije dozvoljeno oštećivati inventar Škole, svoje osobne opreme i opreme svojih kolega. To se posebno odnosi na računalnu opremu (računalo, projektor, interaktivni ekran i slično), koju je zabranjeno koristiti bez dozvole nastavnika ili drugih djelatnika škole.

Ukoliko se ne može pronaći počinitelj štete ili krivac za neprimjereno ponašanje, odgovornost snosi razredni odjel. Razredni odjel će biti kažnjen pedagoškim mjerama, uskraćivanjem izleta, ekskurzija, nagrada učenicima i sudjelovanja u izvanškolskim aktivnostima. Odgovornost razrednog odjela odnosi se na nasilje, štete na opremi i inventaru škole, dovođenje osoba u školu i ometanje nastave.

Članak 68.

Pod štetom se podrazumijeva svako uništenje ili oštećenje na dugotrajnoj imovini ili sitnom školskom inventaru u uporabi, koje počini radnik ili učenik, iz nemara ili namjerno, iz čega proizlazi da se radi o materijalnoj šteti.

Članak 69.

Nastanak štete obavezan je prijaviti svaki učenik koji uoči štetu ili njenog počinitelja, kao i svi radnici škole. Nastanak štete prijavljuje se ravnatelju, predmetnom nastavniku i tajniku, usmeno ili pisano.

Članak 70.

Radnici i učenici su odgovorni za štetu koja nastane na njihovom radnom mjestu u vrijeme korištenja radnog mjesta i za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 71.

Za nanošenje materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, nastavnika ili drugih radnika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji dužni su Školi, učeniku, ili radniku nadoknaditi štetu. O pravodobnoj naknadi štete skrbi razrednik. Protiv počinitelja štete mogu se poduzeti i pedagoške mjere, ovisno o okolnostima pod kojima je šteta napravljena.

Članak 72.

Ukoliko počinitelj štete ostane nepoznat, cijelo razredno odjeljenje ili obrazovna grupa će solidarno nadoknaditi nastalu štetu, ako je štetu prouzrokovao netko iz njihovog odjeljenja ili obrazovne grupe koji dijele istu učionicu. Štetu na zgradi ili dvorištu koju počine učenici, a za koju se nije utvrdio krivac, nadoknađuju svi učenici škole jednakim udjelom.

Članak 73.

Po saznanju o nastaloj šteti ravnatelj imenuje povjerenstvo za utvrđivanje obujma štete. Povjerenstvo je dužno provesti istragu i pokušati doznati tko je počinitelj štete. Počinitelj štete dužan ju je nadoknaditi.

Zadaće povjerenstva i obim njegovih ovlasti pobliže utvrđuje ravnatelj odlukom o imenovanju povjerenstva, za svaki konkretan slučaj. Ukoliko je počinitelj štete učenik, potrebno je obavijestiti roditelje.

Članak 74.

Povjerenstvo nakon provedenog postupka sačinjava zapisnik o svom radu i donosi odluku. Svojom odlukom povjerenstvo utvrđuje visinu štete i počinitelja, te način nadoknade

štete.

Članak 75.

Povjerenstvo može odlučiti da se šteta naplati, prema nabavnim cijenama oštećene ili uništene stvari ili pak obvezati počinitelja na popravak, sve ovisno o naravi nastale štete.

Članak 76.

Kod svih slučajeva nastanka štete koju počine učenici razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom sastanku i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

Članak 77.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole. Osobe koje za vrijeme boravka u školi krše Kućni red, dežurni nastavnik ili ravnatelj udaljiti će iz prostora škole.

VIII. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Članak 78.

Pravilnikom o kućnom redu primjenjuje se tijekom realizacije vannastavnih aktivnosti i izvanučioničke nastave (izleti, ekskurzije i sl.).

Članak 79.

Učenik koji ima odgojnu mjeru ukor, opomena pred isključenje ili višu ne može ići na stručna putovanja, školske izlete i maturlnu ekskurziju osim kada po zamolbi učenika stručno tijelo koje je izreklo pedagošku mjeru ne utvrdi da je izrečena pedagoška mjera postigla svoj cilj i ukine istu.

Članak 80.

Učenici koji sudjeluju u vannastavnim aktivnostima, kao što su strukovna i općeobrazovna natjecanja na školskoj, gradskoj ili županijskoj razini, kao i druge aktivnosti, ne bi trebali

imati odgojnu pedagošku mjeru, o čijem će sudjelovanju odlučivati mentor ili voditelj pojedine aktivnosti.

Članak 81.

Suglasnost o sudjelovanju učenika na obrascu potpisuje roditelj ili staratelj.

Članak 82.

Roditelj ili staratelj potpisom na suglasnost potvrđuje da je upoznat s obrazovnim rezultatima, odgojnim mjerama i programom aktivnosti svoga djeteta.

Članak 83.

Nastavnik voditelj vannastavnih aktivnosti dužan je učenike koji sudjeluju u aktivnostima upisati u e-dnevnik. Pripreme vannastavnih aktivnosti ne mogu se održavati tijekom nastave voditelja aktivnosti, osim ako to odobri ravnatelj škole.

IX. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Članak 84.

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa 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, Kaznenom zakonu, na sadržaju i obvezama 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.

Članak 85.

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).

Članak 86.

Protokol sadrži:

- općeprihvaćenu definiciju nasilja;
- postupanje škole u slučaju nasilja među djecom;
- postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba;
- postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji;
- postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba);
- postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi;
- postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika
- obrazac za dojavu nasilja
- evidenciju škole o sukobima i nasilju u školi
- obrazac za opis događaja koji popunjava osoba koja je izazvala događaj.

Članak 87.

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 neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i

sl., bez obzira je li kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda,

- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrđnim 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:

- namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda;
- intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja);
- moć nasilnika (nerazmjer s obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć);
- ranjivost i nemoć žrtve;
- manjak podrške;
- 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 88.

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.

Članak 89.

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 liječnikovu 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 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 spoznaju 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, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnost), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
10. 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 90.

Postupanje škole u slučaju vršnjačkog sukoba

U slučaju 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 će 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 Protokolu.

Članak 91.

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 stručnog suradnika 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 Uredu za obrazovanje, kulturu i šport;
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, Ured za obrazovanje, kulturu i šport;
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 92.

Postupanje Škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u Školi (nastavnika, 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, Uredu za obrazovanje, kulturu i šport te Odjelu za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa;

5. događaju obavijestiti CZSS, policiju, Ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa;
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 93.

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. događaju obavijestiti policiju, CZSS i Ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Članak 94.

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. svemu izvijestiti CZSS i Ured za obrazovanje, kulturu i šport, a po potrebi i policiju;

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 Ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa. 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 95.

Obrazac za dojavu

Sastavni dio ovog Protokola je Obrazac za dojavu koji je školama dostavio Gradski ured za

obrazovanje i šport 15. ožujka 2004. godine. 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 Uredu za obrazovanje i šport. Usmenu obavijest Uredu 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 96.

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 PRIJABLJUJE DOGAĐAJ	

Članak 97.

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 UZROKU DOGAĐAJA	
MOJE MIŠLJENJE O PODUZETIM MJERAMA	
ŠTO ĆU PODUZETI, REČI ILI UČINITI	
DRUGA MOGUĆA RIJEŠENJA-MOJI PRIJEDLOZI	

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

Članak 98.

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 99.

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.

Članak 100.

U slučajevima povrede prava učenika iz članka 98. ovog Pravilnika o kućnom redu, školska ustanova obvezna je izvijestiti 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 101.

U slučajevima nasilnog postupanja potrebno je postupiti na sljedeći način:

a) ravnatelj, stručni suradnik ili razrednik odmah nakon prijavljenoga nasilnog postupanja obvezan je obavijestiti roditelje te ih izvijestiti o svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznao, kao i o aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima; duženi odgojno-obrazovni radnik pratit će učenika u slučaju da se on mora prevesti u liječničku ustanovu prije dolaska roditelja,

b) ravnatelj, stručni suradnik ili razrednik odmah nakon prijave odnosno dojave nasilnog postupanja obaviti će razgovor s učenicom žrtvom nasilnog postupanja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće;

c) ravnatelj, stručni suradnik ili razrednik odmah nakon prijave odnosno dojave nasilnog postupanja obaviti će razgovor s učenicom počiniteljem nasilnog postupka, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće,

e) ravnatelj, stručni suradnik ili razrednik obaviti 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 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 102.

U slučajevima nasilnog postupanja iz članka 98. tijekom razgovora predstavnika policije s učenicima žrtvama ili počiniteljima nasilnog postupanja obvezno treba biti prisutan roditelj/skrbnik 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 103.

U slučajevima slučaju nasilnog ponašanja među učenicima ravnatelj, stručni suradnik ili razrednik obvezan 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.

Stručni suradnik, razrednik 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, obiteljski centar i slična obiteljska savjetovališta, kao i ustanove koje se bave zaštitom djece), izvijestiti ih o dužnostima postupanja školske ustanove koje proizlaze iz propisa vezanih uz obiteljsko-pravnu zaštitu maloljetne djece.

Članak 104.

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.

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 105.

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.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 106.

Izmjene i dopune ovog Kućnog reda provode se na način i u postupku za njegovo donošenje.

Članak 107.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 23. siječnja 2020. godine.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 12. veljače 2010. godine, KLASA: 003-05/10-01, URBROJ: 2168-17/10-01, izmjene i dopune Kućnog reda od 30. 09.2010. godine, KLASA: 003-05/10-05, URBROJ: 2168-17-10-07 te izmjene i dopune Kućnog reda od 29.09.2015. godine, KLASA: 003-05/15-01/08, URBROJ: 2168-17-15-1.

KLASA: 003-05/20-01/01
URBROJ: 2168-17-20-1
Pula, 23. siječnja 2020.

Predsjednica Školskog odbora:
Sanja Benazić – Kliba, mag. med. tehcn.

Ravnatelj:
Ivan Žagar, prof.
