

The page features a decorative design with three overlapping blue circles of varying sizes in the top right and bottom right corners. Two thin blue lines intersect at the top center, forming a large 'V' shape that frames the text.

**Osnovna škola Dragutina Tadijanovića  
Zagreb**

**Pravilnik o kućnom redu Škole**

## SADRŽAJ

Značenje pojmova u ovom Pravilniku.....	4
1. OPĆE ODREDBE .....	5
2. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U PROSTORU ŠKOLE .....	6
2.1. Opća pravila ponašanja učenika u cjelokupnome prostoru škole .....	8
2.1.1. Dolazak u Školu i napuštanje školskoga prostora nakon završetka svih oblika odgojno- obrazovna rada u Školi .....	9
2.1.2. Prava i obveze učenika - razrednih redara, redara u blagovaonici, predsjednika i zamjenika predsjednika razrednoga odjela .....	10
2.2. Ponašanje učenika u učionici .....	11
2.3. Ponašanje učenika za vrijeme odmora, u blagovaonici, školskome dvorištu i knjižnici ..	12
2.3.1. Ponašanje za vrijeme školskih odmora .....	12
2.3.2. Ponašanje u školskoj blagovaonici.....	13
2.3.3. Izlazak na školsko igralište za vrijeme velikoga odmora.....	13
2.3.4. Školska knjižnica.....	13
2.4. Ponašanje učenika u izvanškolskim prostorima u kojima se realiziraju dijelovi <i>Godišnjega plana i programa i Kurikula Škole</i> .....	14
2.5. Izostanci učenika .....	14
3. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA .....	16
3.1. Razredna i školska pravila o međusobnim odnosima učenika .....	16
3.2. Obveze učenika i zaposlenika Škole u slučajevima kršenja školskih pravila o međusobnim odnosima učenika .....	17
3.3. Posljedice kršenja školskih pravila .....	17
4. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE .....	18
5. OBVEZE ZAPOSLENIKA ŠKOLE .....	19
6. RADNO VRIJEME .....	21
7. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE UČENIKA U ŠKOLI .....	22
7.1. Dežurstvo tehničkog osoblja Škole .....	23
7.2. Dežurstvo učitelja i stručnih suradnika .....	24
8. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI .....	26
9. JAVNOST RADA ŠKOLE .....	27
10. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA .....	28
10.1. Uvod.....	28
10.2. Općenito postupanje Škole u slučaju povrede prava učenika u Školi.....	29
10.3.1. Definicija vršnjačkoga sukoba .....	29
10.3.2. Postupanje u slučajevima vršnjačkih sukoba .....	30
10.4. Nasilje i postupanje Škole u slučajevima različitih oblika nasilja .....	31
10.4.1. Definicija nasilja među djecom i mladima.....	31
10.4.2. Postupanje Škole u slučaju nasilja među učenicima u Školi.....	32
10.4.3. Postupanje Škole u slučaju prijave ili saznanja o nasilju među ili prema učenicima Škole počinjenom izvan školskoga vremena i prostora .....	34
10.4.4. Postupanje Škole u slučaju nasilja prema učeniku od strane odrasle osobe u Školi (zaposlenika Škole, roditelja/skrbnika učenika, nepoznatih osoba).....	35
10.4.5. Postupanje Škole u slučaju nasilja prema zaposlenicima Škole od strane učenika.....	37
10.4.6. Postupanje Škole u slučaju nasilnoga ponašanja odrasle osobe prema drugoj odrasloj osobi u Školi.....	38
10.4.7. Evidencija Škole o sukobima i nasilju u Školi.....	38
10.5. Postupanje odgojno-obrazovnih djelatnika Škole u slučaju povreda učenika u Školi ili zdravstvenog stanja koje onemogućava daljnje praćenje nastave.....	39

10.6. Postupanje Škole u slučaju saznanja ili sumnje na nasilje u obitelji.....	40
11. KRŠENJE ODREDABA PRAVILNIKA .....	41
12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....	42

## ZNAČENJE POJMOVA U OVOM PRAVILNIKU

1. **Prostor Škole** – Pod prostorom Škole podrazumijevaju se sljedeći prostori: dvorište Škole, učionice, kabineti, školske dvorane i igrališta za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture, knjižnica, školski hodnici, kuhinja, blagovaonica, zbornica, uredske prostorije, kotlovnica, školski ulazi i dr.
2. **Prostori drugih subjekata** – Pod prostorom drugih subjekata u kojima se primjenjuju odredbe ovoga *Pravilnika* podrazumijevaju se: svi prostori u kojima učenici borave i izvršavaju određene zadaće koje su u svezi s ostvarivanjem ciljeva i *zadaca Nastavnog plana i programa* i *Godišnjeg plana i programa* te *Kurikula* Škole; zdravstvene ustanove u kojima učenici ostvaruju zdravstvenu zaštitu te kulturni objekti u kojima učenici organizirano borave s ciljem zadovoljavanja kulturnih potreba.
3. **Polaznici obrazovanja odraslih** – To su svi polaznici obrazovanja odraslih bez obzira radi li se o polaznicima verificiranih oblika obrazovanja od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta ili polaznicima raznih vrsta neverificiranih oblika obrazovanja (tečajevi, seminari, stručno osposobljavanje i dr.).
4. **Posjetitelji Škole** – To su svi posjetitelji koji dolaze u Školu po bilo kojoj osnovi (roditelji učenika, bivši polaznici obrazovanja, bivši djelatnici, korisnici usluga Škole po bilo kojoj osnovi i dr.).
5. **Zaposlenici Škole** – Pojam se odnosi na sve učitelje Škole, ravnatelja, stručne suradnike, tehničko (domari, kuharice, spremačice) i administrativno osoblje Škole.

*Napomena: Izrazi koji se u ovom dokumentu koriste za osobe u muškome rodu, neutralni su i odnose se na osobe muškoga i ženskoga spola.*

Na temelju čl. 26. *Statuta Osnovne škole Dragutina Tadijanovića, Zagreb, Bolnička 60a* (u daljnjem tekstu - Škola), na prijedlog Učiteljskog vijeća održanog 11. rujna 2014., uz pozitivno mišljenje Vijeća učenika i Vijeća roditelja sa sjednica održanih 12. rujna 2014., Školski odbor Škole je na sjednici održanoj 29. rujna 2014. godine donio *Pravilnik o kućnom redu Škole* (u daljnjem tekstu - *Pravilnik*).

## **1. OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Ovim *Pravilnikom* se uređuje način ostvarivanja djelatnosti Škole odnosno pružanja usluga korisnicima; prava i dužnosti učenika, učitelja, i ostalih zaposlenika te njihova odgovornost; održavanje reda i čistoće u cjelokupnome prostoru i opremi Škole; mjere sigurnosti i zaštite od svih opasnosti i mogućih ugrožavanja učenika, zaposlenika i imovine Škole te mjere zaštite prava učenika sukladno *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (Narodne novine Republike Hrvatske br. 132/13).

*Pravilnikom* se utvrđuje način upoznavanja zaposlenika i učenika Škole te roditelja/skrbnika učenika s odredbama *Pravilnika*, kao i načini primjene njegovih odredaba u provođenju odgojno-obrazovnih aktivnosti u Školi.

Odredbe *Pravilnika* primjenjuju se i na ponašanje učenika i zaposlenika Škole kada se planirane zadaće i sadržaji *Godišnjeg plana i programa i Kurikula* Škole ostvaruju izvanučioničkom nastavom izvan škole (kulturne ustanove, javne ustanove, institucije, gospodarski subjekti i dr.).

### **Članak 2.**

Odredbe *Pravilnika* provode se u svim prostorima Škole sukladno *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (NN br. 87/08; 86/09; 92/10; 90/11; 16/12; 86/12 i 94/13), propisima donesenim na temelju *Zakona, Statuta* Škole te sukladno odredbama ovog *Pravilnika, Pravilniku 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 među djecom i mladima*, kao i drugim važećim dokumentima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

## **2. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U PROSTORU ŠKOLE**

### **Članak 3.**

Svi učenici i drugi korisnici usluga u Školi te drugim prostorima u kojima se ostvaruju sadržaji i zadaće iz *Godišnjega plana i programa* i *Kurikula* Škole imaju prava i obveze utvrđene *Statutom* Škole, ovim *Pravilnikom* i drugim pozitivnim propisima koji se na njih odnose.

Sukladno čl. 22. *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* učenici su obvezni pridržavati se *Kućnoga reda* Škole i primjereno se ponašati tako da ne ometaju rad i sigurnost drugih učenika i odgojno-obrazovnih djelatnika.

Svaki učenik ima pravo obavijestiti odgojno-obrazovnoga djelatnika o neprimjerenome ponašanju drugih učenika.

Učenika, koji se neprimjereno ponaša, svaki odgojno-obrazovni djelatnik Škole ima pravo i obvezu upozoriti na posljedice takvoga ponašanja.

Odgojno-obrazovni djelatnici obvezni su prilagoditi svoje postupanje prema učenicima s teškoćama u skladu s mogućnostima i teškoćama učenika.

Prava i dužnosti učenika navedena u ovom članku opisana su u *Statutu* Škole u članku 90.

Povrede dužnosti učenika kao i pedagoške mjere utvrđene su člankom 118. do 136. *Statuta* Škole.

### **Članak 4.**

Odredbe ovoga *Pravilnika* obvezne su za sve korisnike usluga Škole, sve učenike i zaposlenike Škole, roditelje/skrbnike učenika i druge posjetitelje za vrijeme dok se nalaze u školskom prostoru.

### **Članak 5.**

S odredbama ovoga *Pravilnika* ravnatelj je dužan upoznati sve zaposlenike Škole na početku svake školske godine (na Vijeću učitelja i Vijeću zaposlenika Škole), a po potrebi i češće, posebno kada dolazi do promjena odredaba *Pravilnika*.

Učenike i roditelje/skrbnike učenika s odredbama *Pravilnika* dužni su upoznati na početku svake školske godine razrednici na prvome satu razrednika, tj. na prvome roditeljskome sastanku, a prema potrebi i tijekom školske godine.

Učenike, roditelje/skrbnike učenika i posjetitelje Škole dužni su, prema potrebi, na odredbe ovoga *Pravilnika* upozoriti svi zaposlenici Škole, ako se za to ukaže potreba.

Prema čl.3. *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim*

*tijelima*, ovaj *Pravilnik* treba biti dostupan na vidljivom mjestu u Školi (a u sažetom obliku najvažnije odredbe na oglasnoj ploči u holu Škole) te na web stranici Škole.

Svi dokumenti važni za život i rad Škole, kao i ovaj *Pravilnik*, dostupni su učenicima i roditeljima/skrbnicima u tiskanome obliku u Školskoj knjižnici tijekom radnoga vremena knjižnice.

#### **Članak 6.**

Kada se određeni oblici ostvarivanja *Godišnjega plana i programa* i *Kurikula* Škole ostvaruju izvan prostora Škole (izvanučionička nastava), učenici i zaposlenici Škole dužni su poštivati odredbe ovoga *Pravilnika*, kao i odredaba Kućnog reda izvanškolskih subjekata koji sudjeluju u ostvarivanju tih oblika rada te tako svojim ponašanjem čuvaju ugled Škole.

#### **Članak 7.**

Svi školski prostori trebaju biti čisti i uredni. O redu i čistoći u poslovnim prostorima Škole brinu i odgovaraju zaposlenici zaduženi za održavanje čistoće.

Učenici, učitelji i ostali zaposlenici Škole dužni su svojim ponašanjem čuvati čistoću i urednost školskih prostora.

#### **Članak 8.**

Obveze svih zaposlenika i učenika te drugih korisnika usluga Škole u osnovi su sljedeće:

- čuvanje i podizanje ugleda Škole;
- razvijanje i unapređivanje kulturne djelatnosti Škole;
- uzajamna suradnja i pomaganje u ostvarivanju zadaća koje se postavljaju pred djelatnike i učenike, tj. u ostvarivanju *Godišnjega plana i programa* i *Kurikula* Škole;
- stvaranje i razvijanje pozitivnoga školskoga okruženja što podrazumijeva međusobno uzajamno poštivanje i uvažavanje svih čimbenika u Školi, poštivanje i prihvaćanje različitosti, ponašanje i komunikaciju u skladu s uobičajenim normama kulturnoga ponašanja i ophođenja;
- stvaranje, očuvanje i razvijanje zdravog i estetski ugodnoga školskoga okružja u kojem će svim školskim čimbenicima biti osigurano pravo na zdrave i ugodne uvjete za učenje, rad i obavljanje drugih školskih aktivnosti.

#### **Članak 9.**

Učenici su dužni u Školu dolaziti uredno odjeveni sukladno uobičajenim normama pristojnoga izgleda. Odjeća i obuća treba biti prikladna, čista i uredna.

#### **Članak 10.**

Raspored sjedenja učenika u učionici određuje razrednik na početku ili tijekom školske godine.

Promjenu mjesta iz opravdanih razloga može odrediti svaki učitelj na svome satu što ovisi o organizaciji rada i pedagoško-metodičkoj strukturi sata.

## 2.1. OPĆA PRAVILA PONAŠANJA UČENIKA U CJELOKUPNOME PROSTORU ŠKOLE

### Članak 11.

Obveza je svakoga učenika Škole ponašati se u skladu s odredbama ovog *Pravilnika*, paziti na red i čistoću školskih prostora, slušati i prihvaćati opravdane zahtjeve ravnatelja, učitelja, stručnih suradnika, ostalih zaposlenika Škole, kao i učenika - razrednih redara. Za vrijeme boravka u školskom prostoru nije dozvoljeno:

1. pušiti niti konzumirati alkohol i/ili druga sredstva ovisnosti;
2. pisati grafite u cjelokupnom prostoru Škole;
3. namjerno oštećivati inventar Škole (šarati, rezbariti klupe, uništavati utičnice i ostali inventar u sanitarnim prostorijama, bacati stolice, namjerno uništavati brave na vratima učionica i sl.);
4. koristiti mobitele i ostale elektroničke uređaje za vrijeme nastavnoga sata bez dozvole učitelja;

Mobiteli i drugi elektronički uređaji koji ne služe u svrhu nastave trebaju biti isključeni za vrijeme nastave. Za vrijeme nastave učenici ne smiju igrati igrice, slušati glazbu, pisati i/ili slati poruke, razgovarati i sl. Posebno je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja ili zaposlenika Škole u svim prostorima Škole te širiti takve snimke kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i sl.

Učitelji imaju pravo takve uređaje oduzeti za vrijeme nastave te ih vratiti učeniku po završetku sata.

**Preporuka Škole učenicima i roditeljima/starateljima učenika je da ne donose u Školu skupe mobitele, veće količine novaca i druge skupe stvari koje nisu potrebne učeniku za praćenje i sudjelovanje u nastavnome procesu. Takve stvari učenici donose u Školu na vlastitu odgovornost i odgovornost svojih roditelja/staratelja te Škola ne odgovara za gubitak tih stvari.**

5. unositi u školski prostor sredstva i predmete koji mogu izazvati požar (šibice, upaljači, zapaljiva sredstva i dr.) i/ili eksplozije bilo kakvih razmjera (eksplozivne naprave, nepoznate sumnjive predmete, petarde i druga pirotehnička sredstva);
6. unositi opasne predmete koji mogu izazvati ozljede (puške i pištolji s plastičnim i/ili gumenim metcima, nožići, odvijači, britvice, bokseri i sl.) ili predmete koji mogu izazvati paniku i/ili strah kod drugih učenika (npr. lažni pištolji i sl.);

Sukladno čl. 22. *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* učenik je obavezan predmete opasne za zdravlje i život odmah predati odgojno-obrazovnome djelatniku na njegov zahtjev te o tome obavijestiti razrednika, stručnog suradnika i/ili ravnatelja. Razrednik, ravnatelj ili stručni suradnik obavezan je pozvati roditelja učenika i uručiti mu predmet, a u slučaju potrebe obavijestiti i nadležnu policijsku postaju.

7. nasilno rješavati sukobe u Školi te primjenjivati bilo kakve oblike zlostavljanja prema drugim učenicima i zaposlenicima Škole;



8. unositi tiskovni i drugi materijal neprimjerenoga/nepoćudnoga sadržaja, pokazivati ga i na taj način uznemiravati druge učenike;
9. ne polijevati se međusobno vodom ili drugim tekućinama, ne prolijevati tekućine po podovima škole te se ne špricati međusobno raznim sprejevima koji mogu biti štetni po zdravlje;
10. igrati igre na sreću i kartati (odnosi se na sve vrste kartanja kao i na npr. „kokanje“);
11. dovesti životinje na školsko dvorište i u školsku zgradu;
12. dovesti u Školu strane osobe bez odobrenja ravnatelja;
13. izlaziti van Škole i školskoga dvorišta bez odobrenja ravnatelja, učitelja i/ili dežurnih učitelja
14. ulaziti u Zbornicu, uredske prostorije Škole i učionice u kojima se odvija nastava drugih razrednih odjela bez valjanoga razloga;
15. namjerno ometati bilo koji oblik odgojno-obrazovnoga rada u Školi.

Učenicima je zabranjen pristup društvenim mrežama s računala Škole, a pravo pristupa internetu s računala Škole učenici imaju isključivo u obrazovne svrhe, uz odobrenje i u prisustvu učitelja.

Učenici imaju pravo i odgovornost:

1. čuvati vlastitu, školsku i imovinu drugih učenika;
2. uključivati se u kulturne, sportske, humanitarne, volonterske, ekološke i druge akcije i projekte koji doprinose cjelovitom razvoju osobnosti i unapređivanju života i rada u Školi;
3. na ostala prava i obveze koje im pripadaju po čl. 90. Statuta Škole.

### **2.1.1 DOLAZAK U ŠKOLU I NAPUŠTANJE ŠKOLSKOGA PROSTORA NAKON ZAVRŠETKA SVIH OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA U ŠKOLI**

#### **Članak 12.**

1. Učenici su dužni dolaziti na vrijeme u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave i/ili drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada u Školi. Po dolasku pred Školu trebaju u miru pričekati početak nastave (ili drugoga oblika odgojno-obrazovnoga rada) pred Školom te na znak dežurnog učitelja u miru, bez guranja, ući u Školu. U slučaju loših vremenskih uvjeta, učenicima će biti omogućeno da pričekaju početak nastave (ili druge odgojno-obrazovne aktivnosti) u holu.
2. U slučaju kašnjenja na nastavu učenik treba tiho, bez ometanja, ući u učionicu i ispričati se učitelju. Odluku o opravdanosti/neopravdanosti toga sata donijet će razrednik u skladu s dotadašnjim ponašanjem učenika.
3. Nije dozvoljeno redovito, učestalo i bez opravdanoga razloga, kasniti na nastavu. U takvim slučajevima razrednik obavještava roditelje/skrbnike učenika koji su dužni spriječiti takvo ponašanje. U slučaju zanemarivanja te obveze od strane roditelja/skrbnika i ponavljajućeg ponašanja učenika, Škola o tome obavještava nadležni Centar za socijalnu skrb.
4. Učenici imaju pravo na školske odmore – male u trajanju od 5 minuta i velike u trajanju od 10 minuta. Iza svakog odmora trebaju na vrijeme doći na nastavu, tj. ne kasniti bez opravdanoga razloga.

5. Učenici su dužni po završetku nastave i svih drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, kao i korištenja Školske knjižnice, mirno, bez zadržavanja, napustiti prostor Škole (unutarnji i vanjski) u roku od 10 minuta nakon završetka nastave (drugih oblika odgojno-obrazovnog rada).

Vrijeme nakon isteka roka od 10 minuta smatra se izvanškolskim vremenom i za ponašanje učenika nakon toga vremena odgovorni su roditelji/skrbnici učenika. U slučajevima nasilničkih ponašanja među učenicima, koja se dogode izvan toga vremenskog okvira od 10 minuta, prije i poslije početka/završetka nastave (i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti definiranih *Godišnjim planom i programom i Kurikulom* Škole), Škola nema ovlasti poduzimati pedagoške mjere prema učenicima, već djeluje odgojno, a informacije o nasilničkim ponašanjima prosljeđuje nadležnim izvanškolskim subjektima sukladno *Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima*.

6. U slučaju da učenik osjeća zdravstvene teškoće koje mu onemogućavaju daljnje praćenje nastave, ali ne zahtijevaju hitnu medicinsku pomoć, treba se javiti razredniku, dežurnome učitelju ili stručnom suradniku koji će obavijestiti roditelje/staratelje učenika koji trebaju doći po učenika u Školu ili organizirati da po učenika dođe druga odrasla osoba od povjerenja. Učenik će ostati u Školi pod nadzorom odraslih osoba do dolaska roditelja/staratelja ili druge odrasle osobe od povjerenja, tj. ne može ni uz usmenu suglasnost roditelja/skrbnika ići sam kući jer se sigurnost i zdravlje djeteta stavlja na prvo mjesto.

### **2.1.2. PRAVA I OBVEZE UČENIKA - RAZREDNIH REDARA, REDARA U BLAGOVAONICI, PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA RAZREDNOGA ODJELA**

#### **Članak 13.**

Učenici imaju pravo i odgovornost obavljati dužnosti:

##### **1. razrednoga redara – obveze su:**

- prijaviti učitelju odsutne učenike na početku svakog nastavnog sata
- paziti na red i ponašanje učenika svoga razrednoga odjela u učionici, školskoj dvorani i ostalim školskim prostorima u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad
- pomoći učitelju oko pripreme učionice, sredstava i pomagala za održavanje nastave
- u učionici u kojoj se održava nastava čistiti školsku ploču, isprati spužvu i osigurati kreu prije, tijekom i na kraju nastavnoga sata
- voditi brigu o tome da učionica nakon odlaska razrednog odjela ostane uredna i čista
- o uočenim kršenjima *Kućnoga reda* Škole obavijestiti učitelja, razrednika ili stručnoga suradnika Škole.

U jednomu tjednu dužnosti razrednih redara obavlja po dvoje učenika koje abecednim redom određuje razrednik.

## **2. redara u školskoj blagovaonici – obveze su:**

- paziti na red i ponašanje učenika svoga razrednoga odjela u blagovaonici
- voditi brigu o tome da razredno mjesto u blagovaonici ostane čisto i uredno nakon jela
- o uočenim kršenjima *Kućnoga reda* Škole u blagovaonici obavijestiti dežurnog učitelja, razrednika ili stručnoga suradnika Škole.

U jednom tjednu dužnosti redara u blagovaonici obavlja po dvoje učenika koje abecednim redom određuje razrednik između učenika korisnika školske prehrane, odnosno svih učenika koji koriste školsku blagovaonicu.

## **3. predsjednika i zamjenika predsjednika razreda – obveze su:**

- voditi brigu o ponašanju učenika svoga razrednoga odjela
- djelovati pozitivno i poticajno na druge učenike
- svojim ponašanjem biti primjer drugim učenicima
- ponašati se na način da povezuju učenike u razrednome odjelu
- o uočenim kršenjima *Kućnoga reda* Škole obavijestiti učitelja, razrednika ili stručnoga suradnika Škole.

Predsjednika i zamjenika predsjednika razrednoga odjela biraju svi učenici razrednog odjela na početku školske godine te po potrebi i tijekom školske godine na temelju i u duhu demokratskih načela.

## **2.2. PONAŠANJE UČENIKA U UČIONICI**

### **Članak 14.**

Početak nastavnoga sata (ili druge odgojno-obrazovne aktivnosti u Školi) učenici čekaju u miru ispred učionice u kojoj će taj sat biti održan. Svoje stvari trebaju držati uredno složene na ili ispod klupa pred učionicama, tj. na vješalicama na zidovima pred učionicama

Učenici trebaju u učionicu ući mirno, pozdraviti učitelja na dogovoreni način te se pripremiti za početak sata.

U učionici za vrijeme trajanja nastave treba biti mir i radna atmosfera. Učenici trebaju aktivno sudjelovati u nastavi: pratiti nastavu, pisati bilješke, ispunjavati sve radne zadatke koje učitelj postavlja pred njih i surađivati u izvršavanju zadataka s drugim učenicima.

### **Članak 15.**

Za vrijeme održavanja nastave nije dozvoljeno ometati nastavni rad na način da učenici:

1. bez opravdanoga razloga i dopuštenja učitelja hodaju učionicom i ometaju druge učenike;
2. međusobno se dovikuju, došaptavaju, razgovaraju o temama nevezanima uz nastavni rad bez dopuštenja učitelja;

3. mijenjaju bez dopuštenja svoja radna mjesta koja im je odredio razrednik ili predmetni učitelj;
4. dobacuju se bilo kakvim predmetima, gađaju druge učenike i/ili učitelje;
5. prepiru se, viču i/ili odbijaju opravdane zahtjeve učitelja;
6. uništavaju svoju imovinu, imovinu drugih učenika i/ili školsku imovinu u učionici u kojoj se održava nastava;
7. bez dopuštenja napuštaju učionicu;
8. ometaju odgojno-obrazovni rad predmetima koje nije odobrio učitelj (npr. mobitelima i sl.).

Učenik koji ometa nastavni rad predmetima koje nije odobrio odgojno-obrazovni djelatnik obvezan je predati te predmete odgojno-obrazovnom djelatniku koji će ih vratiti učeniku na kraju nastavnoga sata (čl. 22. *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima*).

Kada učenik želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Za vrijeme usmenoga ispitivanja učenik je dužan ustati i/ili ponašati se u dogovoru s učiteljem te se pridržavati pravila kulturnoga ophođenja.

Po završetku nastavnoga sata, učenici svoje radno mjesto moraju ostaviti uredno. Učionicu napuštaju kada to odobri učitelj, uz prethodni pozdrav.

**Učenicima nije dozvoljeno bez dopuštenja učitelja otvarati/zatvarati prozore učionicama (prozori su dotrajali i opasni i smiju ih otvarati samo odgojno-obrazovni djelatnici, tj. zaposlenici Škole).**

## **2.3. PONAŠANJE UČENIKA ZA VRIJEME ODMORA, U BLAGOVAONICI, ŠKOLSKOME DVORIŠTU I KNJIŽNICI**

### **2.3.1. PONAŠANJE ZA VRIJEME ŠKOLSKIH ODMORA**

#### **Članak 16.**

Za vrijeme odmora i boravka u Školi uopće, učenici se trebaju kretati tako da ne ugrožavaju svoju i/ili tuđu sigurnost (ne trčati, naguravati se, igrati grube igre, penjati se po ogradama galerije i sl.).

Mali odmor u trajanju od 5 minuta namijenjen je promjeni učionice i pripremi za nastavu.

Za vrijeme velikoga odmora u trajanju od 10 minuta svi učenici trebaju s kata sići u prizemlje Škole.

### 2.3.2. PONAŠANJE U ŠKOLSKOJ BLAGOVAONICI

Učenici-korisnici školske prehrane na obrok odlaze u blagovaonicu. Učenici su dužni svu hranu konzumirati u školskoj blagovaonici. Za vrijeme konzumiranja hrane u školskoj blagovaonici, učenici se trebaju kulturno ponašati (poštivati pravila pristojnog ponašanja za stolom). Nije dozvoljeno:

- uzimati tuđe obroke
- uništavati i razbacivati hranu
- gađati hranom druge učenike
- iznositi hranu iz blagovaonice.

Nakon završetka obroka, učenik je dužan svoje mjesto ostaviti uredno, o čemu brigu vode dežurni učitelji i razredni redari u blagovaonici.

Teškim kršenjem *Kućnoga reda* smatra se nabacivanje hranom ili uništavanje hrane.

### 2.3.3. IZLAZAK NA ŠKOLSKO IGRALIŠTE ZA VRIJEME VELIKOGA ODMORA

Za vrijeme velikoga odmora izlazak na školsko igralište bit će omogućen učenicima u razdoblju od početka nastavne godine do 15. listopada, te od 1. travnja do kraja nastavne godine, uvijek kada je suho i lijepo vrijeme i isključivo u pratnji dežurnih učitelja. Izvan navedenih razdoblja Odluku o izlasku učenika na školsko igralište za vrijeme velikoga odmora isključivo pisanom odlukom donosi ravnatelj Škole.

Za vrijeme boravka na školskome igralištu pod velikim odmorima nije dozvoljeno:

- napuštati svojevolumen prostor Škole radi odlaska u obližnje trgovine ili iz bilo kojega drugoga razloga;
- penjati se na drveće, školske golove i koševе kako ne bi ugrozili sebe i druge učenike;
- stariji učenici ne smiju uništavati postavljene sprave za mlađe učenike (tobogan, vrtuljak, penjalicu i klackalicu);
- pušiti ili konzumirati alkohol ili druga opojna sredstva na skrivenim mjestima školskoga igrališta, tj. dvorišta;
- uništavati drveće i nasade u prostoru Škole.

Ravnatelj Škole može donijeti odluku da učenici ne izlaze za vrijeme velikih odmora na školsko igralište u razdoblju od početka nastavne godine do 15. listopada, tj. od 1. travnja do kraja nastavne godine ukoliko učenici krše postavljena pravila ponašanja na školskome igralištu za vrijeme odmora.

### 2.3.4. ŠKOLSKA KNJIŽNICA

U školskoj knjižnici učenici se trebaju ponašati kulturno te se pridržavati svih zahtjeva školskoga knjižničara koji su u skladu s *Kućnim redom*, *Statutom Škole* i ostalim školskim dokumentima. Ne smiju uništavati inventar knjižnice niti knjige.

Boravak u knjižnici namijenjen je isključivo posudbi knjiga, radu i učenju. Ako učenik neprimjerenim ponašanjem ometa rad ostalih učenika u knjižnici i/ili rad školskog knjižničara te odbija poslušati njegove upute, on će o tome obavijestiti razrednika i/ili druge stručne suradnike Škole.

Učenici su dužni posuđene knjige čuvati i vratiti neoštećene i na vrijeme.

Učenici posuđuju knjige prije ili poslije svoje nastave, ili u suprotnome turnusu, te za vrijeme odmora.

## **2.4. PONAŠANJE UČENIKA U IZVANŠKOLSKIM PROSTORIMA U KOJIMA SE REALIZIRAJU DIJELOVI GODIŠNJEGA PLANA I PROGRAMA I KURIKULA ŠKOLE**

### **Članak 17.**

Učenici su dužni ponašati se sukladno odredbama ovog *Pravilnika* i izvan prostora Škole za vrijeme svih aktivnosti koje se ostvaruju izvan Škole, a organizirane su s ciljem ostvarivanja *Godišnjega plana i programa* i školskoga *Kurikula* (izvanučionička nastava, organizirani odlasci u školsku ambulantu i dr.).

## **2.5. IZOSTANCI UČENIKA**

### **Članak 18.**

O izostanku učenika s nastave i/ili drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti roditelj/skrbnik obavještava Školu i ispričava izostanak u rokovima i na način određen čl. 144 *Statuta* Škole.

Neopravdani izostanci iz Škole koji su u svezi s *Godišnjim planom i programom* i *Kurikulom* Škole predstavljaju povredu dužnosti učenika i za takvo ponašanje učeniku se izriču pedagoške mjere sukladno *Statutu* Škole i *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*.

Neopravdani izostanci su naročito:

- samovoljno napuštanje boravka u Školi ili odgojno-obrazovnih aktivnosti koje su utvrđene *Godišnjim planom i programom* i *Kurikulom* Škole;
- učestalo namjerno kašnjenje na nastavu i/ili druge odgojno-obrazovne aktivnosti utvrđene *Godišnjim planom i programom* i *Kurikulom* Škole;
- napuštanje zgrade ili okoline Škole (dvorišta) u vrijeme maloga i/ili velikoga odmora bez dopuštenja učitelja, stručnih suradnika i/ili Ravnatelja.

O takvom ponašanju razrednik je dužan obavijestiti roditelje/skrbnike i zatražiti od njih objašnjenje o razlozima učenikovoga neizvršavanja obveza (čl. 92. *Statuta* Škole). Roditelji/skrbnici učenika obavezni su poduzeti mjere za sprečavanje ponavljanja ponašanja.

Za jednokratani odlazak iz Škole iz opravdanih razloga (npr. određeni nastavni sat) učenik treba unaprijed donijeti razredniku pisanu zamolbu roditelja/staratelja.

U slučaju da roditelji/skrbnici zanemaruju svoje obaveze i da učenik ne pohađa školu ili je ne pohađa redovito, ravnatelj o tome obavještava Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport i nadležni Centar za socijalnu skrb sukladno čl. 92. *Statuta Škole*.

Učenik ima pravo u svakome polugodištu na jednu ispriku zbog kašnjenja na nastavu ili druge odgojno-obrazovne aktivnosti.

### 3. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

#### 3.1. RAZREDNA I ŠKOLSKA PRAVILA O MEĐUSOBNIM ODNOSIMA UČENIKA

##### Članak 19.

U međusobnome odnosu i komunikaciji učenici trebaju poštivati temeljne ljudske vrijednosti (dostojanstvo, integritet, jednakost, ravnopravnost, sigurnost, snošljivost, nenasilje, tolerancija, nediskriminacija i dr.). Dužni su poštivati i štiti prava i slobode drugih učenika, ne iskazivati niti jedan oblik nasilja prema drugim učenicima te se u međusobnome ophođenju pridržavati normi kulturnoga ponašanja.

Posebno, u međusobnim odnosima između učenika, nije dopušteno izražavati nesnošljivost ili diskriminaciju prema bilo kojem učeniku zbog njegovoga socijalnoga, etničkoga, nacionalnoga i/ili drugoga podrijetla ili na temelju bilo kakvih razlika (obrazovnih, fizičkih, emocionalnih).

Svaki razredni odjel na početku nastavne godine ističe svoje razredne vrijednosti, donosi svoja razredna pravila i posljedice kršenja tih pravila. Dogovorena pravila postavljaju se na vidljivo mjesto u matičnoj učionici razrednoga odjela. S tim vrijednostima, pravilima i posljedicama razrednik upoznaje roditelje/skrbnike učenika na prvome sljedećem roditeljskome sastanku.

Na razini Škole postavljena su *Školska pravila* koja uređuju međusobne odnose učenika, a nalaze se u pisanom obliku u holu Škole:

1. ne tući, ne udarati ni grubo gurati druge učenike;
2. ne vrijeđati, ne rugati se, ne ismijavati i ne zadirzivati druge učenike na bolan način;
3. ne ogovarati i ne širiti laži o drugim učenicima;
4. ne nazivati ih pogrđnim imenima;
5. ne davati komentare vezane za podrijetlo ili vjeru drugih učenika;
6. ne prijetiti drugima;
7. ne sakrivati, ne bacati, ne dirati niti uništavati tuđe stvari;
8. ne uzimati ili iznuđivati novac;
9. ne izbacivati niti isključivati druge iz igre i društva;
10. ne koristiti internet, mobitel i/ili druge e-medije za nasilje nad drugim učenicima u školskim prostorima.

Učenici koji krše navedena pravila teško krše *Kućni red* Škole.



### **3.2. OBVEZE UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE U SLUČAJEVIMA KRŠENJA ŠKOLSKIH PRAVILA O MEĐUSOBNIM ODNOSIMA UČENIKA**

#### **Članak 20.**

Obveza je svakog učenika da:

- se pridržava dogovorenih razrednih i školskih pravila o međusobnome ponašanju učenika;
- eventualne sporove i sukobe s pojedinim učenicima koje ne može riješiti samostalno riješi nenasilno uz pomoć razrednika i/ili drugih nadležnih radnika Škole koji pri tome vode računa o individualnim osobinama učenika, posebno o njegovim karakternim i emocionalnim osobinama, obiteljskim prilikama tj. sredini u kojoj učenik boravi;
- izvijesti učitelja ili drugu nadležnu osobu u Školi o eventualnoj spoznaji da pojedini učenici provode nasilje nad određenim učenikom ili iskazuju druge oblike neprihvatljivoga ponašanja.

Svi odgojno-obrazovni djelatnici Škole dužni su preventivno odgojno djelovati, tj. poticati učenike na poštivanje uspostavljenih pravila o međusobnome ponašanju učenika, utjecati na stvaranje pozitivne razredne i školske klime i unapređivanje odnosa među učenicima, kao i intervenirati u slučajevima kršenja tih prava od strane pojedinih učenika.

Svi zaposlenici Škole dužni su u slučajevima prijave povrede prava učenika postupati sukladno *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.*

### **3.3. POSLJEDICE KRŠENJA ŠKOLSKIH PRAVILA**

#### **Članak 21.**

U postupanju prema učenicima koji krše školska pravila primjenjuje se pozitivan pristup.

Učenicima koji prvi put krše neko školsko pravilo (izuzetak su teški oblici kršenja i nasilja prema drugim učenicima, učiteljima, djelatnicima Škole, školskoj imovini i sl.) ne izriču se odmah pedagoške mjere, već će dobiti priliku nadoknaditi štetu Školi, tj. štetu (materijalnu, psihičku) učeniku kojega su povrijedili. Ta nadoknada ne smije biti formalna već doista usmjerena na osnaživanje oštećenoga učenika i poboljšavanje njihovih međusobnih odnosa.

#### **Članak 22.**

U slučaju nasilja među učenicima prema učenicima koji su počinili nasilje bit će poduzete pedagoške mjere u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole, a Škola postupa prema *Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima*, kao i *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.*

## **4. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE**

### **Članak 23.**

Obveza učenika je da sukladno normama suvremenoga bontona pozdravi sve zaposlenike i starije posjetitelje Škole u prostorima Škole te da se prema njima kulturno ophodi.

Odnosi između učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja te svih ostalih zaposlenika Škole i učenika trebaju biti na razini međusobnog poštivanja i uvažavanja u svakodnevnoj interakciji i komunikaciji u Školi.

U komunikaciji između učenika i gore navedenih zaposlenika Škole obostrano nije dopušteno:

- korištenje povišenih tonova;
- vrijeđanje, nazivanje pogrdnim imenima;
- omalovažavanje;
- komentiranje vezano uz podrijetlo ili vjeru druge osobe;
- prijetiti;
- ismijavanje zbog bilo kojeg razloga;
- diskriminacija ili nesnošljivost iz bilo kojih razloga;
- davanje povlastica ili privilegija na osnovi pripadnosti učenika određenim grupama;
- fizičko nasilje;
- korištenje elektroničkih medija za nasilje prema drugim osobama.

### **Članak 24.**

Svi zaposlenici Škole obvezni su uredno izvršavati sve svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinuti o ukupnom redu u Školi te se prema učenicima odnositi kulturno, prije svega poštujući njihova temeljna prava i slobode, dostojanstvo i integritet.

## 5. OBVEZE ZAPOSLENIKA ŠKOLE

### Članak 25.

Zaposlenici Škole dužni su se pridržavati odredaba ovog *Pravilnika* o radnome vremenu.

Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola niti drugih opojnih sredstava.

Obvezni su na posao dolaziti odjeveni u skladu s normama urednoga i pristojnoga izgleda, primjerenoga osobi koja radi u školi i kao takva treba biti primjer djeci i mladima.

### Članak 26.

Zaposlenici Škole tijekom obavljanja radnih zadaća u prostorima Škole i u prostorima subjekata izvan Škole u kojima se ostvaruju dijelovi *Godišnjega plana i programa rada* i *Kurikula* Škole ne smiju:

- pušiti, konzumirati alkoholna pića i/ili druga opojna sredstva;
- kasniti na posao;
- napuštati radno mjesto prije isteka radnoga vremena;
- ometati kolege u izvršavanju njihovih radnih zadaća;
- svađati se, izazivati sukobe i nered te rješavati nasilno sukobe;
- na bilo koji način grubo se ponašati prema učenicima, roditeljima/skrbnicima učenika, drugim radnicima i/ili posjetiteljima Škole.

Odgojno-obrazovni djelatnici, uz navedeno, ne smiju:

- kasniti na posao ili tijekom radnoga vremena kasniti (ne odlaziti odmah nakon zvona) na početak nastave, tj. drugih odgojno-obrazovnih oblika rada;
- kazniti učenike udaljavanjem s nastave;
- puštati učenike s nastave bez opravdanoga razloga (bolest, prethodna pisana molba roditelja i sl.), posebno ne dozvoljavati odlazak izvan prostora Škole zbog sprečavanja ometanja nastave i/ili drugih mogućih nezgoda;
- prisiljavati učenike bez opravdanoga razloga na ono što ne žele, što vrijeđa njihovo dostojanstvo ili integritet;
- neopravdano napuštati učionicu i ostavljati učenike bez nadzora u vrijeme nastavnoga sata, tj. za vrijeme drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada.

Kršenje ovih odredaba smatra se teškim kršenjem radnih obveza.

### Članak 27.

Obveza je svih radnika Škole da se kulturno ponašaju prema ravnatelju, drugim radnicima, roditeljima učenika i/ili posjetiteljima Škole poštujući njihova temeljna prava i slobode, dostojanstvo i integritet.

### Članak 28.

Zbog povrede službene dužnosti, tj. odredaba ovoga *Pravilnika*, ravnatelj može pismeno opomenuti zaposlenika Škole te poduzeti i druge zakonske mjere u slučaju:

- neprimjerenoga ponašanja prema učenicima te kršenja njihovih temeljnih prava i sloboda;
- neprimjerenoga ponašanja prema drugim zaposlenicima i ravnatelju Škole;
- neprimjerenoga ponašanja prema roditeljima učenika i/ili drugim posjetiteljima/suradnicima Škole;
- odbijanja pomoći novoprimiteljnim zaposlenicima Škole;
- dolaženja na posao pod utjecajem alkohola i/ili drugih opojnih sredstava;
- izazivanja sukoba i nereda;
- nasilnoga rješavanja sukoba;
- ometanja rada drugih zaposlenika Škole;
- neopravdanih izostanaka i kašnjenja i/ili nedolaženja na posao;
- napuštanja radnoga mjesta prije isteka i za vrijeme radnoga vremena;
- neopravdanoga napuštanja učionice i ostavljanja učenika bez nadzora u vrijeme nastavnoga sata;
- drugih postupaka koji ruše ugled odgojno-obrazovnih djelatnika i Škole.

### **Članak 29.**

Tijekom velikoga odmora učitelj razredne nastave ili predmetni učitelj koji radi u razrednoj nastavi, a održao je prethodni nastavni sat, vodi učenike razredne nastave do blagovaonice.

Učitelji predmetne nastave nemaju tu obvezu zbog specifičnosti organizacije rada u predmetnoj nastavi, tj. zbog promjene učionica.

### **Članak 30.**

Učitelji mogu individualno razgovarati s roditeljima samo u terminima predviđenima godišnjim rasporedom informacija ili prema dogovoru, ali izvan nastavnoga sata. Roditelji nemaju pravo ometati i prekidati nastavni rad učitelja.

## 6. RADNO VRIJEME

### Članak 31.

Početak, završetak i raspored radnoga vremena u Školi utvrđuje ravnatelj.

### Članak 32.

Škola je otvorena tijekom trajanja nastave prema satnici Škole, o čemu se na prikladan način izvješćuje javnost. Za vrijeme državnih blagdana Škola je, u pravilu, zatvorena.

### Članak 33.

Radno vrijeme zaposlenika Škole mora biti istaknuto:

- za učitelje na rasporedu Škole;
- za stručne suradnike, administrativno(tajništvo i računovodstvo) i tehničko osoblje te ravnatelja Škole na vratima prostorije u kojoj obavljaju pretežiti dio svojih poslova i obveza u školi;
- stručni suradnici, administrativno osoblje te ravnatelj trebaju uz obavijest o radnom vremenu istaknuti vrijeme rada sa strankama.

Svi zaposlenici Škole dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema utvrđenome rasporedu radnog vremena.

Svi zaposlenici Škole dužni su doći minimalno 15 minuta prije početka svoga radnoga vremena.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao, radnici Škole dužni su o tome u pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja i/ili tajnika Škole i/ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj, a dužni su je voditi i na vrijeme u Tajništvo predati svi zaposlenici Škole.

Obveza odgojno-obrazovnih radnika je da u Školu dolaze kvalitetno pripremljeni za rad te da na vrijeme odlaze na nastavne sate odmah nakon školskoga zvona.

### Članak 34.

Roditelji/skrbnici učenika trebaju poštivati radno vrijeme učitelja i izbjegavati dolazak na informacije izvan redovitih termina jer to može prouzročiti zadržavanje učitelja i njegovo kašnjenje na nastavu. Učitelj će s roditeljem/skrbnikom dogovoriti termin razgovora u vrijeme kada nema nastavu.

## 7. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE UČENIKA U ŠKOLI

### Članak 35.

Zaštita i sigurnost učenika u Školi provodi se putem dežurstava učitelja i drugih zaposlenika, alarmnoga sustava i sustava video-nadzora.

Prema odredbama *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* koje se odnose na video nadzor (NN, br. 132/13) čl. 17. radi sigurnosti učenika, radnika i imovine, školska ustanova može koristiti alarmni sustav i/ili sustav video-nadzora u skladu s posebnim propisima uz suglasnost Školskoga odbora.

Ravnatelj Škole dužan je osigurati da se na vidnome mjestu pri ulasku u prostor, kao i u unutrašnjosti prostorija, istakne obavijest da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite.

Ravnatelj, kao niti bilo koja druga osoba, ne smije koristiti podatke o osobama prikupljene sustavom tehničke zaštite izvan njihove zakonske namjene, a raspolaganje snimkama može biti dopušteno samo ovlaštenim osobama.

Ravnatelj Škole kao poslovodni voditelj odgovoran je za neovlašteno ugrađivanje video-nadzora, kao i za neovlašteno raspolaganje snimkama.

### Članak 36.

Ravnatelj Škole obvezan je sukladno *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* dva puta godišnje podnijeti izvješće Učiteljskomu vijeću, Vijeću roditelja i Školskomu odboru o stanju sigurnosti i poduzetim mjerama.

### Članak 37.

Škola je obvezna izvijestiti učenike o pravilima sigurnosti u školskome prostoru i mogućnostima njihove zaštite prema čl. 16. *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima*.

Razrednici su dužni roditelje/skrbnike učenika i sve učenike na primjeren i razumljiv način informirati o pravilima sigurnosti i mogućnostima zaštite na početku svake školske godine putem roditeljskih sastanaka/sati razrednika te prema potrebi i češće tijekom školske godine.

#### ***Osnovna pravila sigurnosti u školskome prostoru za učenike su:***

- općenito se pridržavati odredaba ovoga *Pravilnika* o ponašanju u školskome prostoru, uputa i preporuka učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika Škole;
- ne napuštati školski prostor bez dozvole nadležnih osoba iz Škole;
- vježbati na satu Tjelesne i zdravstvene kulture (u daljnjem tekstu TZK) u propisanoj odjeći i obući koju je odredio učitelj TZK-e te ne koristiti sprave u školskoj dvorani bez dozvole i nadzora učitelja TZK-e;

- ne gurati se na ulazu/izlazu iz škole, tj. pri ulasku/izlasku iz učionica i školske dvorane
- ne trčati školskim hodnicima i po holu Škole;
- ne gurati se i ne trčati po stubama Škole već se držati reda, tj. silaziti i uspinjati se uvijek desnom stranom stuba;
- ne penjati se na klupice u školskim hodnicima i na školske ograde na katu;
- ne vješati se o vješalice za odjeću;
- u učionicama ne otvarati/zatvarati školske prozore, ne naguravati se školskim klupama i ne bacati školske stolice;
- na školskome igralištu/dvorištu ne penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе, na oluke na ulazu u Školu;
- posebno se ne penjati i/ili vješati na konstrukciju krova nad sjevernim ulazom u Školu
- u cjelokupnome prostoru Škole ne dirati i ne trgati utičnice te ne razlijevati vodu po podovima;
- ne donositi u Školu opasne i potencijalno opasne predmete i stvari koje mogu naštetiti zdravlju i/ili izazvati paniku;
- odmah prijaviti uočena oštećenja na klupama, stolicama, spravama za vježbanje i drugome inventaru Škole učitelju i/ili drugome zaposleniku Škole koji će o tome odmah pisano obavijestiti ravnatelja;
- u izvanrednim situacijama slušati i ponašati se prema uputama učitelja i drugih zaposlenika Škole.

## 7.1. DEŽURSTVO TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE

### Članak 38.

Dežurstvo tehničkoga osoblja (domara i spremačica) na ulazu/izlazu iz Škole i u holu Škole određuje, te njegovu kvalitetu nadzire ravnatelj Škole.

To dežurstvo domari i spremačice obavljaju u okviru izvršavanja ukupnih radnih obveza što ih određuje ravnatelj Škole svojim Rješenjem.

### Članak 39.

Dežurno tehničko osoblje Škole (domari i spremačice) u vremenu u kojem su određeni za dežurstvo na ulazu/izlazu iz Škole i u holu Škole imaju sljedeće dužnosti:

- voditi brigu o ulazu/izlazi iz škole, tj. ne ostaviti ulaz/izlaz iz Škole bez nadzora;
- surađivati s dežurnim učiteljima i stručnim suradnicima Škole;
- o izvanrednim situacijama odmah izvjestiti ravnatelja Škole, voditelja smjene, dežurne učitelje i/ili stručne suradnike – način postupanja definiran je *Protokolom o postupanju Škole u kriznim situacijama* koji je sastavni dio ovog *Pravilnika*;
- duplikati ključeva ulaza/izlaza iz Škole i svih prostora Škole čuvaju se u posebnom ormariću pod kontrolom domara Škole.

Dodatne upute za obavljanje dežurstva tehničkoga osoblja (domara i spremačica) određuje ravnatelj Škole posebnim naputcima.

## 7.2. DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

### Članak 40.

Uz tehničko osoblje u prostoru Škole dežuraju učitelji i stručni suradnici prema rasporedu koji određuje ravnatelj Škole za svaku školsku godinu.

Raspored dežurstava treba biti izvješten na oglasnoj ploči u holu Škole (čl. 17. *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima*).

Stručni suradnici Škole dežuraju kada su to u mogućnosti s obzirom na opis i prirodu svog posla, tj.:

- kada ne obavljaju dogovorene i/ili izvanredne razgovore s roditeljima/skrbnicima učenika;
- ne obavljaju individualni/grupni s učenicima, ne rješavaju problemske situacije s učenicima (incidente, sukobe, nasilje među učenicima, teškoće vezane uz zdravstveno stanje učenika i sl.);
- ne obavljaju savjetodavne razgovore i/ili rješavaju tekuću problematiku s učiteljima, drugim stručnim suradnicima, ravnateljem Škole;
- ne obavljaju razgovore i/ili suradnju s drugim čimbenicima vezano uz Školu (predstavnici udruga, Tim školske medicine, CZSS, policija te drugi vanjski suradnici Škole);
- školski knjižničar, kada ne obavlja svoj redoviti posao u Školskoj knjižnici vezano uz posudbu knjiga;
- kada ne obavljaju druge izvanredne poslove koji proizlaze iz opisa i prirode njihovog radnog mjesta.

### Članak 41.

Dežurni učitelji obvezni su doći u dane dežurstva najkasnije 15 minuta prije početka nastave, tj. nastavnoga sata, tj. drugoga oblika odgojno-obrazovnoga rada koji je njima prvi u tome danu.

Učitelji su dužni dežurati pod odmorom prije svoga prvoga, i pod odmorom nakon svoga zadnjega nastavnoga sata, tj. drugoga oblika odgojno-obrazovnoga rada.

### Članak 42.

Dežurni odgojno-obrazovni djelatnici imaju obvezu:

- dežurati angažirano i kvalitetno prema svome rasporedu dežurstva;
- surađivati s dežurnim zaposlenicima Škole iz redova tehničkoga osoblja te ostalim dežurnim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Škole u obavljanju dežurstva;
- osigurati poštivanja školskih pravila ponašanja i odredaba ovoga *Pravilnika* od strane učenika;
- osigurati provođenje svih mjera kojima se osigurava sigurnost učenika u školskome prostoru;



- obavještavati odmah ravnatelja Škole o uočenim potencijalnim opasnostima u školskome prostoru izdavati upute, upozorenja i opravdane zahtjeve učenicima u odnosu na poštivanje utvrđenih pravila ponašanja i mjera sigurnosti;
- provoditi pojačani nadzor i kontrolu ponašanja učenika na rizičnim mjestima u Školi te posebno na školskome dvorištu za vrijeme velikih odmora;
- obavještavati razrednika, stručne suradnike, voditelja smjene i/ili ravnatelja Škole o neprimjerenome ponašanju i kršenju *Kućnoga reda* Škole od strane učenika;
- zajedničko rješavati s razrednikom, stručnim suradnicima, ravnateljem Škole, voditeljem smjene, učenicima i po potrebi roditeljima/skrbnicima učenika problemske situacije nastale u vrijeme dežurstva;
- zapisati ažurno podatke o eventualnim sukobima i nasilju u Školi koje se dogodilo u vrijeme dežurstva u obrazac *Evidencija o sukobima i nasilju u Školi* koji se nalazi u zbornici;
- reagirati kada primijete nepoznate osobe u Školi – utvrditi identitet osobe, tj. uljudno upitati osobu koja dolazi u školu za ime i prezime i kome se uputila;
- dati upute posjetitelju kako doći do tražene osobe u Školi, tj. poslati dežurnoga učenika da ga otprati do tražene osobe;
- o izvanrednim situacijama odmah izvijestiti ravnatelja Škole, voditelja smjene, dežurne učitelje i/ili stručne suradnike – način postupanja definiran je *Protokolom o postupanju Škole u kriznim situacijama* koji je sastavni dio ovog *Pravilnika*

Dežurni odgojno-obrazovni djelatnik Škole za svoj rad odgovoran je ravnatelju Škole.

## 8. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

### Članak 43.

Učenici i svi zaposlenici Škole dužni su čuvati školsku imovinu, svoju osobnu i imovinu drugih sudionika u odgojno-obrazovnome procesu te postupati energetski učinkovito.

Tu obvezu imaju i svi korisnici kao i posjetitelji u vrijeme svog boravka u školskome prostoru.

### Članak 44.

Namjerno oštećivanje ili otuđivanje tuđe ili školske imovine smatra se teškim kršenjem odredaba ovoga *Pravilnika*.

Zaposlenici Škole za takvo ponašanje odgovorni su ravnatelju Škole.

Učenicima, koji na taj način krše odredbe *Pravilnika*, izriču se pedagoške mjere sukladno *Statutu* Škole.

### Članak 45.

Roditelji/skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznoga prava (čl. 145. *Statuta* Škole).

Kao poticajne mjere mogu se, u dogovoru s roditeljima/skrbnicima učenika, umjesto pedagoških mjera učeniku dodijeliti zadaće kojima će on sudjelovati u estetskome uređenju školskog prostora izvan svoga nastavnoga vremena te na taj način nadoknaditi nastalu štetu.

### Članak 46.

Po završetku odgojno-obrazovnoga rada u učionici, školskoj dvorani i/ili drugim prostorima Škole, učitelj i svi zaposlenici Škole dužni su pregledati prostor i inventar, isključiti sva sredstva za rad, osigurati ih sukladno uputama, važne dokumente pohraniti i zaštititi na propisani način, zatvoriti prozore, isključiti uređaje iz struje, zaključati prostorije i obaviti sve druge radnje kojima se osigurava i zaštićuje radni prostor. Uočene nedostatke treba pismeno evidentirati i o njima izvijestiti odmah ravnatelja Škole.

## **9. JAVNOST RADA ŠKOLE**

### **Članak 47.**

Javnost rada Škole se ostvaruje sukladno pozitivnim zakonima i aktima donesenima na temelju zakona.

Za javnost rada Škole odgovoran je ravnatelj koji je ovlašten davati izjave za javnost.

Izjave za javnost iz stavka jedan ovoga članka mogu davati i druge osobe iz Škole isključivo na temelju pisane odluke i ovlasti ravnatelja Škole.

Istupanje u javnosti i davanje izjava o radu Škole bez odobrenja iz stavka dva ovoga članka predstavlja povredu radne dužnosti.

## 10. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

### 10.1. UVOD

#### Članak 48.

*Protokol o postupanju Škole u kriznim situacijama* (u daljnjem tekstu *Protokol*) sastavni je dio *Pravilnika o kućnom redu Škole*.

*Protokol* se odnosi na prevenciju rizičnih situacija kao i na postupanje u konkretnim situacijama s ciljem zaštite učenika i svih osoba koje o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja u školi. Temelji se na odredbama *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (NN br. 87/08; 86/09; 92/10; 90/11; 16/12; 86/12 i 94/13), *Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji*, *Zakona o radu*, *Kaznenom zakonu*, na sadržaju i obavezama propisanim *Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske 25. veljače 2004., *Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima*, *Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja* (NN 82/08), *Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji*, *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (NN br. 132/13) 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 zaposlenik Škole ili roditelj/skrbnik djeteta. *Protokol*, kao dio *Pravilnika o kućnom redu Škole* treba biti izvješten na vidnom i svima dostupnom mjestu u Školi i na web stranici Škole.

S načinima i obvezama u postupanju svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja razrednik je obavezan upoznati učenike na satima razrednika te roditelje/skrbnike na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine (po potrebi i češće). S *Protokolom* zaposlenike Škole obavezan je upoznati ravnatelj.

#### Članak 49.

Protokol sadrži obveze i odgovornosti te načine postupanja ravnatelja i svih zaposlenika Škole u slučaju svakog kršenja prava učenika, a posebno u slučaju:

1. sukoba učenika u Školi;
2. nasilja među učenicima u Školi;
3. postupanja Škole u slučaju prijave ili saznanja o nasilju među ili prema učenicima škole počinjenome izvanškolskoga vremena i prostora;
4. nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u Školi;
5. nasilja prema zaposlenicima Škole od strane učenika Škole;
6. nasilnoga ponašanja odrasle osobe prema odrasloj osobi u Školi;
7. *Evidencija škole o sukobima i nasilju u školi*
8. ozljeđivanja učenika u Školi ili žalbi učenika na zdravstvene teškoće koje ga sprečavaju u praćenju nastave;
9. sumnje na nasilje u obitelji učenika Škole.

## **Članak 50.**

Svaki zaposlenik Škole obvezan je o kriznoj situaciji kojoj je svjedočio pisanim putem izvijestiti ravnatelja Škole, tj. sukladno *Pravilniku o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (NN br. 132/13) u slučajevima povrede prava učenika obvezan je o tome pismeno izvijestiti razrednika ili stručne suradnike koji će o događaju i poduzetim mjerama pismeno izvijestiti ravnatelja i odgojno-obrazovnoga djelatnika kojega je ravnatelj ovlastio za postupanje u slučajevima povrede prava učenika.

S obzirom na rad Škole u dvije smjene, ravnatelj treba, sukladno čl. 10 *Pravilniku o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* ovlastiti za svaku školsku godinu jednu ili više osoba za postupanje u slučajevima povrede prava učenika. U pravilu, to je voditelj smjene.

## **10.2. OPĆENITO POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU POVREDE PRAVA UČENIKA U ŠKOLI**

### **Članak 51.**

Škola je obvezna poštivati i štiti prava učenika sukladno svim međunarodnim dokumentima i dokumentima Republike Hrvatske kojima su uređena prava učenika i njihova zaštita.

U ostvarivanju te zadaće Škola postupa prema *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (NN br. 132/2013)

## **10.3. VRŠNJAČKI SUKOB I POSTUPANJE U SLUČAJEVIMA VRŠNJAČKIH SUKOBA U ŠKOLI**

### **10.3.1. DEFINICIJA VRŠNJAČKOGA SUKOBA**

#### **Članak 52.**

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

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

Obični sukob vršnjaka ima sljedeća obilježja:

1. 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 nerazmjera moći; nema težih posljedica za djecu u sukobu;
2. djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovome po svaku cijenu;
3. mogu dati razloge zašto su u sukobu;
4. ispričaju se ili prihvate rješenje u kojemu nema pobjednika i poraženog;
5. slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe;
6. mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

### 10.3.2. POSTUPANJE U SLUČAJEVIMA VRŠNJAČKIH SUKOBA

#### Članak 53.

Sukobi su svakodnevna i normalna pojava u školskome okruženju. Postupanje odgojno-obrazovnog djelatnika u slučajevima vršnjačkoga sukoba u Školi ovisi o vrsti i intenzitetu sukoba.

Ako se radi o sukobu manjeg intenziteta, učitelj ili razrednik sukob rješava s učenicima, na razini svoga razrednoga odjela te o tome obavještava roditelje/skrbnike učenika i djeluje odgojno prema učenicima u suradnji s njima.

Ako je sukob intenzivan i s većim posljedicama po učenike, odgojno-obrazovni djelatnik, tj. svaki zaposlenik Škole dužan je:

1. odmah prekinuti sukob među učenicima;
2. obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike i/ili ravnatelja Škole;
3. razrednik i stručni suradnik će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima te primijeniti sukladno svojim kompetencijama tehnike nenasilnoga rješavanja sukoba/medijaciju s učenicima i zajednički s učenicima pronaći kvalitetno rješenje;
4. u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima, razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu s ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku;
5. prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni, savjetodavni rad u Školi ili izvan nje u dogovoru s roditeljima/starateljima te će se organizirati dodatne tematske radionice za određene razredne odjele;
6. ako je riječ o učenicima s teškoćama, odgojno-obrazovni djelatnici obvezni su poštovati sve posebnosti vezane uz te teškoće;
7. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, tj. ne preuzima odgovornost za svoje ponašanje, Škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu sa *Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* i *Statutom Škole*;
8. u slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju nesuradnje roditelja, Škola će postupiti i o tome obavijestiti nadležne izvanškolske ustanove.

## **10.4. NASILJE I POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJEVIMA RAZLIČITIH OBLIKA NASILJA**

### **10.4.1. DEFINICIJA NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA**

#### **Članak 54.**

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

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojemu obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li kod napadnutoga djeteta nastupila tjelesna povreda;
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednoga 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 drugome djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.
- Nasilje putem elektroničkih medija (interneta, mobitela i dr.) u bilo kojemu obliku primjerice vrijeđanje, ogovaranje, ismijavanje, zastrašivanje, poticanje na isključivanje djeteta iz skupina vršnjaka, izlaganje neprimjerenim sadržajima, otvaranje lažnih profila i lažno predstavljanje u djetetovo ime i dr. Elektroničko nasilje posebno je teško jer je dijete često izloženo zlostavljanju u svojem domu gdje bi se trebalo osjećati sigurno, vremenski je neograničeno i iznimno se brzo širi.

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

1. namjera da se drugome nanese šteta ili ozljeda;
2. intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja);
3. moć nasilnika ( nesrazmjer obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć);
4. ranjivost i nemoć žrtve;
5. manjak podrške;
6. posljedice.

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

## 10.4.2. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA MEĐU UČENICIMA U ŠKOLI

### Članak 55.

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

Sukladno čl. 11. *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimaju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (NN 132/2013), stručni suradnik ili drugi odgojno-obrazovni djelatnik kojega zaduži ravnatelj dužan je ispuniti Obrazac za prijavu nasilnoga postupanja u odgojno-obrazovnim ustanovama (šalje se Gradskom uredu za obrazovnje, kulturu i sport, Centru za socijalnu skrb, policiji, Timu školske medicine), tj. ispuniti e-obrazac za dojavu o nasilju u Školi na stranicama MZOS-s (nakon e-upisa šalje se i u tiskanom obliku MZOSU-u, Upravi za školstvo) odmah po prikupljanju svih relevantnih informacija i poduzetim mjerama.

U slučaju nasilja među učenicima u Školi svi zaposlenici školske ustanove obvezni su odmah (čl. 9. *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima*, NN 132/2013):

1. poduzeti mjere s ciljem zaustavljanja nasilnog postupnja prema učeniku, tj. odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i razdvojiti učenike;
2. pružiti pomoć u skladu sa svojim kompetencijama i podršku učeniku koji je doživio nasilje;
3. odmah obavijestiti o događaju razrednika, stručne suradnike i ravnatelja Škole, tj. osobu koja je zadužena od strane ravnatelja za zaštitu prava učenika;
4. u slučaju potrebe pozvati i djelatnike policije;
5. odmah po događaju i obavještavanju nadležnih osoba u Školi upisati važne činjenice u *Obrazac za evidenciju nasilja među učenicima u školi*.

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, ravnatelj i svi odgojno-obrazovni djelatnici Škole dužni su:

1. svaki odgojno-obrazovni radnik Škole odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine nasilno postupanje prema učenicima, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih zaposlenika Škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
2. pružiti pomoć u skladu sa svojim kompetencijama i podršku učeniku koji je doživio nasilje;
3. odmah obavijestiti o događaju razrednika, stručne suradnike i ravnatelja Škole, tj. osobu koja je zadužena od strane ravnatelja za zaštitu prava učenika;
4. ako je učenik ozlijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku pomoć, osobito hitnu medicinsku pomoć, odgojno-obrazovni djelatnik ili ravnatelj Škole obavezan je odmah zatražiti pomoć liječnika, odnosno hitne medicinske službe te postupiti po njegovoj/njihovoj preporuci;
5. ako je potrebno prevesti učenika u medicinsku ustanovu prije dolaska roditelja učenika, da ga prati odgojno-obrazovni djelatnik kojeg odredi ravnatelj Škole;



6. odmah po prijavljenom nasilju razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj Škole o tome treba obavijestiti roditelje/zakonske zastupnike učenika koji je doživio i učenika koji je počinio nasilje te ih pozvati u Školu;
7. razgovori s roditeljima/zakonskim zastupnicima tih učenika obavljaju se odvojeno, tj. nema njihovog suočavanja;
8. tijekom razgovora u školi roditelje/zakonske zastupnike učenika koji su sudjelovali u nasilnome događaju razrednik, stručni suradnik i ravnatelj Škole trebaju upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada Škola doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
9. roditeljima/zakonskim zastupnicima djeteta koje je doživjelo nasilje, stručni suradnik obavezan je dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
10. tijekom razgovora u školi roditelje/zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje razrednik, stručni suradnik i ravnatelj Škole trebaju upoznati s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvoga ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvoga ponašanja učenika te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar Škole ili izvan nje (Centri za socijalnu skrb, Poliklinike za zaštitu djece, savjetovališta i slično);
11. ravnatelj Škole dužan je izvijestiti roditelje/skrbnike učenika koji je počinio nasilje, kao i roditelje (skrbnike učenika koji je doživio nasilje o obvezi Škole da slučaj prijavi nadležnim izvanškolskim ustanovama (Centar za socijalnu skrb, policija, tim školske medicine, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta);
12. po prijavi, odnosno dojavi nasilja stručni suradnik, razrednik i po mogućnosti ravnatelj Škole (dvije osobe od povjerenja učenika) dužni su odmah obaviti razgovor s učenikom koje je doživio nasilje, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće;
13. ovi razgovori s učenikom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekoga od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući njegovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
14. stručni suradnik, razrednik i po mogućnosti ravnatelj Škole dužan je obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenome nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
15. ukoliko se radi o osobito teškome obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika koji su svjedočili nasilju ravnatelj i/ili stručni suradnik Škole trebaju se savjetovati s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći učenicima, svjedocima nasilja;
16. u slučaju intenzivnoga i traumatičnoga nasilnoga događaja u školi, ravnatelj Škole obavezan je obratiti se pisanim zahtjevom MZOS-u i zatražiti pomoć Tima za krizne intervencije te osigurati uvjete za djelovanje navedenog Tima u školi;
17. stručni suradnik, razrednik i po mogućnosti ravnatelj Škole (dvije osobe od povjerenja učenika) dužni su što žurnije obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje, ukazati mu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvoga ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik 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 učenika i za stvaranje tolerantnoga, prijateljskoga ponašanja u Školi;

18. ako je u Školu zbog intenziteta nasilja pozvana policija, tijekom razgovora predstavnika policije s učenicima koji su doživjeli ili počinili nasilje obvezno treba biti prisutan roditelj/zakonski zastupnik učenika ili stručna osoba Centra za socijalnu skrb (Kada roditelj/zakonski skrbnik učenika 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-obrazovnoga djelatnika kojega odredi ravnatelj);
19. Škola je dužna učeniku koji je doživio nasilje, kao i učeniku koji je počinio nasilje osigurati stručnu pomoć u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima/skrbnicima učenika te u suradnji s Timom školske medicine i nadležnim CSS;
20. u postupanju prema učeniku koji je počinio nasilje, Škola se rukovodi pozitivnim pristupom, tj. usmjerava se na odgojno djelovanje, poticajne mjere i obnovu vrijednosti s ciljem promjene ponašanja, a u slučaju ponavljajućega ponašanja te intenzivnih i teških oblika nasilničkoga ponašanja poduzima pedagoške mjere prema učeniku sukladno *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu Škole te Protokolu o postupnju u slučaju nasilja među djecom i mladima*;
21. ako je riječ o učenicima s teškoćama, bilo da su doživjeli ili počinili nasilje, odgojno-obrazovni djelatnici obvezni su poštovati sve posebnosti vezane uz te teškoće;
22. o svim poduzetim mjerama i saznanjima vezanima uz nasilno ponašanje u Školi, odgojno-obrazovni djelatnik vodi službenu bilješku koju sukladno čl. 14. *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (NN 132/2013) treba predati ravnatelju Škole;
23. o događaju razrednik, stručni suradnik i/ili ravnatelj trebaju izvijestiti stručna tijela Škole (Razredno/Učiteljsko vijeće) na kojima treba analizirati problematiku i donijeti mjere za sprečavanje ponavljanja događaja i poboljšanje situacije u određenome razrednome odjelu, tj. na razini Škole.

Sukladno čl. 13. *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (NN br. 132/2013) u slučaju nasilja među učenicima u Školi odgojno-obrazovni djelatnici obvezni su organizirati razgovore, radionice ili savjetovanja za učenike s ciljem pomirenja učenika, stvaranja prijateljskoga okruženja, razvoja tolerancije, poštovanja različitosti te primjene nenasilne komunikacije.

#### **10.4.3. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU PRIJAVE ILI SAZNAJIA O NASILJU MEĐU ILI PREMA UČENICIMA ŠKOLE POČINJENOM IZVAN ŠKOLSKOGA VREMENA I PROSTORA**

##### **Članak 56.**

U slučaju prijave ili saznanja o nasilju počinjenom među/prema učenicima Škole, a koje se dogodilo izvan školskoga vremena i prostora te Škola nema nadležnosti za njihovo ispitivanje i rješavanje, postupanje Škole je sljedeće:

1. osobe koje prijavljuju nasilje među/prema učenicima izvan školskoga vremena i prostora Školi obavezne su to napraviti *pisanom prijavom*;
2. na taj način dobivene informacije o nasilju među/prema učenicima izvan školskog vremena i prostora odgojno-obrazovni djelatnik Škole pisano prosljeđuje ravnatelju

Škole koji poduzima zakonske mjere, tj. informacije prosljeđuje nadležnim izvanškolskim ustanovama (Centru za socijalnu skrb, policiji, Timu školske medicine, Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i sport, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta);

3. ravnatelj Škole dužan je izvijestiti roditelje/skrbnike učenika koji je počinio nasilje, kao i učenika koji je doživio nasilje o obvezi Škole da informacije o nasilnome događaju izvan školskoga vremena i prostora proslijedi nadležnim izvanškolskim ustanovama (Centar za socijalnu skrb, policija, Tim školske medicine, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta);
4. Škola u takvim slučajevima nema ovlasti primjenjivati pedagoške mjere prema učenicima koji su počinili nasilje izvan školskoga vremena i prostora;
5. Škola u takvim slučajevima ima obvezu i djeluje pedagoški (odgojno i obrazovno) prema učenicima te savjetodavno prema roditeljima/zakonskim zastupnicima učenika;

#### **10.4.4. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENIKU OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI (zaposlenika Škole, roditelja/skrbnika učenika, nepoznatih osoba)**

##### **Članak 57.**

U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje, tj. povrijeđena su njegova prava od strane odrasle osobe u Školi (zaposlenika Škole, roditelja/skrbnika ili roditelja/skrbnika drugoga učenika, odnosno nepoznate osobe), zaposlenik Škole obavezan je, sukladno čl. 9. st. 1. *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (NN br. 132/2013) o svojim saznanjima pisano izvijestiti ravnatelja ili stručnoga suradnika Škole.

U slučaju nasilnoga ponašanja odrasle osobe prema učenicima u Školi svaki zaposlenik Škole obavezan je:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje odrasle osobe prema učeniku;
2. o tome izvijestiti ravnatelja ili stručnoga suradnika školske ustanove (odmah usmeno, a naknadno dostaviti pismeno izvješće) koji će poduzeti sve mjere da se zaustavi nasilno postupanje prema učeniku te odmah pozvati policiju;
3. ako je učenik ozlijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku pomoć, osobito hitnu medicinsku pomoć, odgojno-obrazovni djelatnik ili ravnatelj obavezan je odmah zatražiti pomoć liječnika, odnosno hitne medicinske službe te postupiti po njegovoj/njihovoj preporuci.

U slučajevima nasilnoga postupanja prema učeniku od strane odraslih osoba u Školi, ravnatelj i svi odgojno-obrazovni djelatnici Škole dužni su:

1. ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik odmah nakon prijavljenoga nasilnoga postupanja obavijestiti roditelje/zakonske zastupnike učenika koji je doživio nasilje od strane odrasle osobe u Školi, pozvati ih u Školu te ih u razgovoru u Školi izvijestiti o svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznao, kao i o aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima;

2. ako je nasilje nad učenikom u Školi počinio roditelj/skrbnik učenika, Škola postupava prema čl. 9. ovog *Protokola*;
3. ako je učenik ozlijeđen u mjeri koja zahtjeva liječničku pomoć, osobito hitnu medicinsku pomoć, odgojno-obrazovni djelatnik ili ravnatelj obavezan je odmah zatražiti pomoć liječnika, odnosno hitne medicinske službe te postupiti po njegovoj/njihovoj preporuci;
4. zaduženi odgojno-obrazovni djelatnik pratit će učenika u slučaju da se on mora prevesti u liječničku ustanovu prije dolaska roditelja;
5. ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik odmah nakon prijave odnosno dojave nasilnog postupanja obaviti će razgovor s učenikom koji je doživio nasilno postupanje, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, i razgovor s liječnikom, čim to bude moguće;
6. ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik obaviti će razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju informacije o učinjenome nasilnome ponašanju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. u razgovoru s učenicima odgojno-obrazovni djelatnici školske ustanove obavezni su pažljivo postupati, poštujući učenikovo dostojanstvo, privatnost i pružajući potporu svim sudionicima;
8. Škola je obavezna osigurati stručnu pomoć učeniku koji je doživio nasilje u i/ili izvan Škole u dogovoru s roditeljima/skrbnicima učenika i Timom za školsku medicinu;
9. ako je riječ o osobito teškome obliku ili intenzitetu nasilnoga postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu u učenika koji su žrtve nasilnoga događaja ili u drugih učenika koji su svjedočili tome 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 (ravnatelj Škole treba tražiti uključivanje Tima za krizne intervencije i osigurati uvjete za rad Tima u školi);
10. ako je riječ o učeniku s teškoćama, odgojno-obrazovni djelatnici obavezni su poštivati sve posebnosti vezane uz te teškoće;
11. ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik odmah nakon prijave odnosno dojave nasilnog postupanja, obaviti će razgovor s osobom koja je počinila nasilje prema učeniku u Školi (ako se radi o roditelju/skrbniku učenika, treba ga službeno pozvati na razgovor u Školu) i ukazati na neprihvatljivost takvog ponašanja i rješavanja problema u školi;
12. ravnatelj Škole dužan je izvijestiti osobu koja je počinila nasilje prema učeniku u Školi, kao i roditelje/skrbnike učenika koji je doživio nasilje od strane odrasle osobe u Školi, o obvezi Škole da informacije o nasilju proslijedi nadležnim izvanškolskim ustanovama (Centru za socijalnu skrb, policija, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta);
13. o svim poduzetim mjerama odgojno-obrazovni djelatnici vode službenu bilješku koju predaju ravnatelju Škole sukladno čl. 14. *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (NN br. 132/2013). Ravnatelj Škole dužan je ispuniti *Obrazac za prijavu nasilnog postupanja u odgojno-obrazovnim ustanovama* (šalje se Gradskome uredu za obrazovanje, kulturu i sport, Centru za socijalnu skrb, policiji, Timu školske medicine), tj. ispuniti e-obrazac za dojavu o nasilju u školi na stranicama Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (nakon e-upisa šalje se i u tiskanom obliku Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, Upravi za školstvo) odmah po prikupljanju svih relevantnih informacija i poduzetim mjerama.

#### **10.4.5. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA ZAPOSLENICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA**

##### **Članak 58.**

U slučaju da je zaposlenik Škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika Škole, on treba o tome pisano izvijestiti ravnatelja, stručne suradnike Škole i razrednika učenika čija je obveza:

1. stručni suradnik, razrednik i/ili ravnatelj Škole (dvije osobe po povjerenja učenika) razgovarati s učenikom koji se ponašao nasilno prema zaposleniku Škole, ukazati mu na neprihvatljivost i štetnost ponašanja te ga savjetovati i potaknuti na prihvaćanje odgovornosti, promjenu ponašanja i naknadu počinjene štete;
2. tijekom razgovora s učenikom voditi brigu o zaštiti prava učenika, njegovome dostojanstvu i integritetu;
3. ako je riječ o učenicima s teškoćama, odgojno-obrazovni radnici djelatnici dužni su poštovati sve posebnosti vezane uz te teškoće;
4. stručni suradnik, razrednik i/ili ravnatelj Škole dužan je odmah obavijestiti roditelje/skrbnike učenika koji se ponašao nasilno prema zaposleniku Škole i pozvati ih na razgovor u Školu, tijekom razgovora izvijestiti ih o svim činjenicama vezanim uz događaj, mjerama koje poduzima Škola te ih uputiti na uključivanje učenika u stručni tretman u i/ili izvan Škole (na osnovi procjene i u dogovoru s timom školske medicine);
5. o svim poduzetim mjerama odgojno-obrazovni djelatnici vode službenu bilješku koju predaju ravnatelju Škole čl. 14 *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (NN 132/2013);
6. sukladno čl. 11. *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih djelatnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* stručni suradnik ili drugi odgojno-obrazovni djelatnik kojeg zaduži ravnatelj dužan je ispuniti Obrazac za prijavu nasilnog postupanja u odgojno-obrazovnim ustanovama (šalje se Gradskome uredu za obrazovanje, kulturu i sport, Centru za socijalnu skrb, policiji, timu školske medicine), tj. ispuniti e-obrazac za dojavu o nasilju u školi na stranicama Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (nakon e-upisa šalje se i u tiskanom obliku Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, Upravi za školstvo) odmah po prikupljanju svih relevantnih informacija i poduzetim mjerama.

Ravnatelj Škole dužan je obaviti razgovor s djelatnikom Škole koji je prijavio nasilničko ponašanje učenika.

Razgovoru s roditeljima/skrbnicima učenika koji je počinio nasilje prema zaposleniku Škole, uz razrednika i stručnog suradnika, obvezno prisustvuje ravnatelj Škole. Ravnatelj Škole dužan je obavijestiti roditelje o obvezi Škole da o događaju obavijesti nadležne izvanškolske ustanove (Centar za socijalnu skrb, policiju, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, tim školske medicine).

Učeniku za takvo ponašanje Škola izriče odgovarajuće pedagoške mjere sukladno *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* i *Statutu Škole*.

U slučaju da bilo kojemu nasilnomu ponašanju u prostoru Škole svjedoče drugi učenici i da je nasilno ponašanje neuobičajeno rijetko i intenzivno te može rezultirati traumatiziranjem svjedoka, ravnatelj je dužan i osigurati stručnu pomoć tim učenicima, tj. obratiti se Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta i zatražiti pomoć Tima za krizne intervencije te osigurati uvjete za djelovanje toga Tima u Školi.

#### **10.4.6. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILNOGA PONAŠANJA ODRASLE OSOBE PREMA DRUGOJ ODRASLOJ OSOBI U ŠKOLI**

##### **Članak 59.**

U slučaju nasilnoga ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, zaposlenika Škole) prema drugoj odrasloj osobi u Školi (roditelju učenika i radnika Škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba unosi u prostor Škole predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u Školi, svaki zaposlenik Škole koji ima tu informaciju ili je nazočan treba:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje ne ugrožavajući osobnu sigurnost;
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 školski prostor pri čemu zaposlenik Škole treba voditi računa o osobnoj sigurnosti te prema potrebi pozvati djelatnike policije;
3. odmah o tome obavijestiti ravnatelja Škole koji je obvezan poduzeti mjere;
4. ravnatelj Škole dužan je obaviti razgovor s osobama uključenima u događaj, ukazati im na neprihvatljivost ponašanja, poduzeti odgovarajuće zakonske mjere prema zaposleniku Škole ako je on počinio nasilje nad drugom odraslom osobom u Školi, informirati sudionike o obvezi Škole da o događaju obavijesti nadležne izvanškolske ustanove (policija, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta) te pisanim putem obavijestiti nadležne službe.

#### **10.4.7. EVIDENCIJA ŠKOLE O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI**

##### **Članak 60.**

Škola vodi posebnu *Evidenciju o sukobima i nasilju u školi*. Taj obrazac popunjava zaposlenik Škole koji je nazočio sukobu, tj. nasilju u školi. Evidencijska lista nalazi se u zbornici, a sadrži:

1. datum;
2. podatke o sudionicima događaja;
3. mjesto i vrijeme događaja;
4. kratki opis događaja;
5. poduzete mjere;
6. podatke i potpis osobe koja je ispunila *Evidenciju*.

Uz navedenu *Evidenciju*, obvezna dokumentacija je službena bilješka koju o svim poduzetim aktivnostima i mjerama vode odgojno-obrazovni djelatnici te službeni *Obrazac za dojavu o nasilju u školi, tj. o sumnji na nasilje u obitelji nadležnog Ministarstva*.

## **10.5. POSTUPANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE U SLUČAJU POVREDA UČENIKA U ŠKOLI ILI ZDRAVSTVENOG STANJA KOJE ONEMOGUĆAVA DALJNJE PRAĆENJE NASTAVE**

### **Članak 61.**

U slučaju ozljeđivanja učenika ili u slučaju da učeniku pozli tijekom odvijanja odgojno-obrazovnoga rada u Školi, svi radnici školske ustanove obvezni su odmah pružiti pomoć učeniku u skladu sa svojim kompetencijama te obavijestiti o tome ravnatelja Škole, voditelja smjene, stručnog suradnika i razrednika učenika.

Ako je učenik ozlijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku pomoć, osobito hitnu medicinsku pomoć, odgojno-obrazovni djelatnik ili ravnatelj Škole obvezan je odmah zatražiti pomoć liječnika, odnosno hitne medicinske službe te postupiti po njegovoj/njihovoj preporuci.

Razrednik, predmetni učitelj, stručni suradnik ili ravnatelj Škole dužni su odmah obavijestiti roditelja/skrbnika učenika i pozvati ga da dođe u Školu.

Ako učenik treba biti prevezen u medicinsku ustanovu, a roditelj/skrbnik još nije stigao u školu, u pratnji učenika bit će odgojno-obrazovni djelatnik kojega odredi ravnatelj Škole.

Predmetni učitelj, na čijemu je nastavnome satu učenik ozlijeđen ili mu je pozlilo, treba bilješku o događaju i poduzetim mjerama zapisati u napomenu Dnevnika, a u težim situacijama napisati o tome izvješće koje predaje ravnatelju.

U slučajevima za koje je procijenjeno da ne treba zvati službu hitne pomoći odgojno-obrazovni djelatnici Škole (učitelj, stručni suradnik) i/ili ravnatelj Škole obavještava o događaju roditelja/skrbnika učenika koji treba doći u Školu po učenika ili, u slučaju spriječenosti, organizirati da po učenika dođe druga odrasla osoba od povjerenja te o tome obavijestiti Školu.

Ako roditelj/skrbnik to nije u mogućnosti, učenik ostaje u školi pod nadzorom odraslih osoba do završetka odgojno-obrazovnoga rada. Po završetku nastave treba provjeriti stanje učenika i ponovno kontaktirati roditelje/skrbnike te ih obavijestiti da je nastava završena. Učenik ostaje u Školi do dolaska roditelja/staratelja ili osobe od povjerenja o čemu je roditelj/staratelj obavijestio Školu.

Učenik koji se žali na zdravstvene teškoće tijekom odvijanja odgojno-obrazovnoga rada u Školi ne može biti pušten sam kući niti uz suglasnost roditelja/skrbnika. Učenik može napustiti prije vremena nastavu iz navedenih razloga samo u pratnji roditelja/skrbnika, tj. odrasle osobe od povjerenja koju je roditelj/skrbnik u dogovoru s odgojno-obrazovnim djelatnikom uputio po učenika u školu.

## 10.6. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE U OBITELJI

### Članak 62.

U slučaju da neki zaposlenik Škole dobije informaciju ili ima sumnju da je učenik unutar obitelji izložen ili svjedoči nasilnome ponašanju nekoga člana obitelji ili je zanemaren, taj zaposlenik je dužan, u skladu s čl. 5. *Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji* (NN 116/03), odmah o tome pisano obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike Škole. Ravnatelj, stručni suradnici i razrednik dužni su:

1. obaviti razgovor s učenikom te tijekom razgovora upoznati učenika s daljnjim postupanjem (preporuka je da razgovoru prisustvuju dvije osobe u koje učenik ima povjerenje);
2. tijekom razgovora s učenikom voditi brigu o zaštiti prava učenika, njegovome dostojanstvu i integritetu, naglasiti učeniku da on nije kriv što mu se to događa, da je dobro postupio tražeći pomoć i da će mu ta pomoć biti pružena;
3. ako je riječ o učenicima s teškoćama, odgojno-obrazovni djelatnici obvezni su poštovati sve posebnosti vezane uz te teškoće;
4. pozvati roditelje/skrbnike učenika odmah na razgovor u Školu i upoznati ih s informacijama koje radnici Škole posjeduju;
5. ako postoji sumnja da je djelo na štetu učenika počinio jedan roditelj/staratelj, treba na razgovor pozvati i upoznati s time isključivo drugoga roditelja/staratelja učenika;
6. ako postoji sumnja da su djelo na štetu učenika počinila oba roditelja/skrbnika, treba odmah obavijestiti o tome Centar za socijalnu skrb/policiju i postupati dalje u dogovoru sa Centrom za socijalnu skrb/policijom;
7. sukladno čl. 10. *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (NN br. 132/2013) roditelji/skrbnici učenika za koje postoji sumnja da su počinili djelo na štetu učenika ne smiju nazočiti razgovoru s učenikom, tj. do njihovoga dolaska u Školi potrebno je obaviti razgovor s učenikom što će obaviti odgojno-obrazovni djelatnik kojega odredi ravnatelj Škole;
8. ravnatelj Škole dužan je upozoriti roditelje/skrbnike na neprihvatljivost i štetnost takvoga ponašanja i informirati ih o zakonskoj obvezi Škole da informacije prosljedi nadležnim izvanškolskim ustanovama sukladno *Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji* (Centar za socijalnu skrb, policija, Tim školske medicine, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport);
9. roditeljima/skrbnicima Škola treba dati preporuku za uključivanje u savjetodavni rad u odgovarajućim ustanovama (u suradnji s timom školske medicine);
10. ako je učeniku potrebna pomoć ili pregled liječnika, treba pozvati hitnu medicinsku pomoć, u pratnji učenika je roditelj/skrbnik koji je dostupan, ako ne postoji sumnja da je on počinio djelo na štetu učenika, tj. ako postoji sumnja da su oba roditelja/skrbnika počinila djelo na štetu učenika, u pratnji je odgojno-obrazovni djelatnik kojega odredi ravnatelj Škole ili djelatnik nadležnog Centra za socijalnu skrb;
11. o razgovoru s učenikom i svim drugim poduzetim mjerama odgojno-obrazovni djelatnik Škole vodi službenu bilješku koju predaje ravnatelju Škole.

Škola ima obvezu surađivati s nadležnim Centrom za socijalnu skrb i djelovati usklađeno u cilju dobiti djeteta te poštovati obvezu čuvanja povjerljivih podataka.



## 11. KRŠENJE ODREDBA PRAVILNIKA

### Članak 63.

Postupanje prema odredbama ovog *Pravilnika* sastavni je dio radnih obveza svih zaposelnika i učenika Škole.

### Članak 64.

Zaposlenik Škole koji postupi suprotno odredbama ovog *Pravilnika*, odgovoran je za povredu radne obveze.

### Članak 65.

Sukladno čl. 22. *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* ako učenik ne reagira na upozorenja odgojno-obrazovnih djelatnika Škole, odgojno-obrazovni djelatnici pozvat će stručnoga suradnika ili razrednika učenika ili osobu imenovanu za sprečavanje nasilja u školskoj ustanovi, koji će razgovarati s učenikom i njegovim roditeljem/starateljem.

Roditelj/staratelj učenika obavezan je javiti se na poziv školske ustanove, a ako se roditelj/staratelj više puta ne odazove pozivu, školska ustanova dužna je obavijestiti nadležni Centar za socijalnu skrb i Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport.

Odgojno-obrazovni djelatnici obvezni su izvijestiti roditelja/staratelja o neprimjerenome ponašanju njegova djeteta, predložiti mogućnosti rješavanja uočenih problema u školi ili izvan nje te ih izvijestiti o odredbama *Kućnoga reda* i *Statuta* Škole vezano uz pravila ponašanja i pedagoške mjere.

Učeniku koji učestalo krši odredbe ovog *Pravilnika*, Škola izriče pedagoške mjere sukladno čl.61 *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* i čl. 121. i 122. *Statuta* Škole.

U slučaju učenikova učestalog kršenja *Kućnog reda*, školska ustanova obavijestit će roditelja/staratelja učenika, nadležni Tim školske medicine i nadležni Centar za socijalnu skrb te će u dogovoru s nadležnim tijelima osigurati pomoć učeniku i roditelju/staratelju.

Ako učenici školske ustanove učestalo krše *Kućni red*, školska ustanova organizirat će dodatne edukacije učenika i roditelja/staratelja, sukladno potrebama na razini razrednoga odjela/odgojno-obrazovne skupine ili cijele školske ustanove. Edukacije učenika i roditelja mogu se provoditi u suradnji s nadležnim institucijama, udrugama, lokalnom zajednicom.

### Članak 66.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši *Kućni red* Škole, odgovorna je za štetu koji pretrpi Škola, a dežurni zaposlenik Škole treba odmah pisano izvijestiti ravnatelja Škole.

## 12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 67.

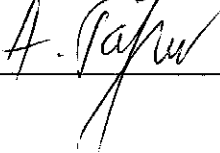
Ovaj *Pravilnik* stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Stupanjem na snagu ovog *Pravilnika* prestaje važiti *Pravilnik o kućnom redu*  
KLASA: 003-05/09-01-2 URBROJ: 251-182-09-1 od 2. ožujka 2009.

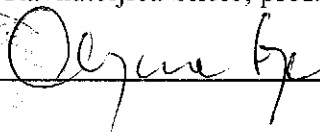
KLASA: 003-05/14-01/05  
URBROJ: 251-182-14-1

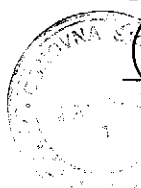
U Zagrebu, 30. rujna 2014.

Predsjednica Školskog odbora, prof. Anđelka Šafran

  
\_\_\_\_\_

Ravnateljica Škole, prof. Mirjana Sajko

  
\_\_\_\_\_



*Pravilnik* je objavljen na webu i oglasnoj ploči Škole 30. rujna 2014.