

Na temelju članka 146. i 147. Statuta Osnovne škole Kozala, te na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju čl 70. /N.N. br. 86/12/ Školski odbor na Sjednici održanoj **15. 7. 2014.** godine donio je:

## **KUĆNI RED**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se uređuje Kućni red Osnovne škole Kozala, Rijeka.

#### **Članak 2.**

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školi.

#### **Članak 3.**

**Kućnim redom se utvrđuje:**

- **pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarjerm i vanjskom prostoru,**
- **pravila međusobnih odnosa učenika,**
- **pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,**
- **radno vrijeme,**
- **pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja**
- **način postupanja prema imovini**
- **postupanje odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika i prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima**

#### **Članak 4.**

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje. Primjerak Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata.

### **BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Članak 5.**

Dolazak u školu učenicima se preporuča najmanje petnaest (15) minuta do deset (10) minuta prije početka nastave i ulaze u svoje učionice na poziv dežurnog učitelja.

#### **Članak 6.**

Prije ulaska u školsku zgradu učenici moraju očistiti obuću. Učenici ulaze na prvi (1) glavni ulaz na sjevernoj strani zgrade, u slučaju jakog vjetra (bure) otvara se drugi (2) pomoćni ulaz na sjevernoj strani zgradi.

Nakit, mobitel, skupocjene stvari ne bi trebali učenici nositi u škola. Škola za iste ne snosi odgovornost.

#### **Članak 7.**

Učenici, radnici škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru škole samo tijekom radnog vremena škole.

### **Članak 8.**

U prostoru škole zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe.
- svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš škole.

### **Članak 9.**

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

### **Članak 10.**

Radnici škole moraju se racionalno koristiti sredstvima škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, tajniku ili domaru škole.

### **Članak 11.**

Radnici i učenici dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

### **Članak 12.**

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

### **Članak 13.**

Radno vrijeme škole je od 6,00 sati prijepodne do 22,30 sata poslijepodne.

### **Članak 14.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Evidenciju nazočnosti na radu vodi tajnik ustanove.

### **Članak 15.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, stručne službe s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima kancelarije.

### **Članak 16.**

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj (informacije). Jednom u mjesecu, najčešće je to prvi ponedjeljak u mjesecu u osnovnoj školi organizira se informativni dan gdje su svi učitelji i stručni suradnici na raspolaganju roditeljima učenika .  
Članak 17.

U slučaju potrebe održavanja nastave na daljinu učenici i djelatnici prema odluci ravnatelja ostaju kod kuće i pridržavaju se rasporeda rada koji im je objavljen elektroničkim putem.

## UČENICI

### Članak 17.

Učenici mogu boraviti u školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti školu 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

### Članak 18.

#### Učenik je dužan pridržavati se pravila kućnog reda.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore škole
- dolaziti uredan u školu,
- nakon dolaska u školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad.
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju ili školskom psihologu
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima škole.

### Članak 19.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika. U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

### Članak 20.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionice i ispričati se učitelju.

### Članak 21.

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

### Članak 22.

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

### Članak 23.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel u privatne svrhe.

### Članak 24.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili hodniku.

### Članak 25.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor petnaest minuta. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti na igralištu škole ili ispred ulaza škole.

#### **Članak 26.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari, osim učenika koji pohađaju cjelodnevnu nastavu. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme boravka u školi.

#### **Članak 27.**

Roditelji učenika koji dolaze po djecu koja se nalaze u cjelodnevnoj nastavi pričekat će djecu ispred ulaza škole ili u slučaju lošeg vremena u holu škole.

#### **Članak 28.**

Učenici su dužni redovno polaziti školu prema tjednom i dnevnom rasporedu rada (redovne i izborne nastave, dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti).

#### **Članak 29.**

Prema učenicima koji neopravdano izostaju primjenjivat će se mjere predviđene Pravilnikom o pedagoškim mjerama.

#### **Članak 30.**

Roditelj ili staratelj opravdavaju izostanke razredniku ispričnicom roditelja ( za do 3 nastavna dana) ili liječničkom ispričnicom u roku od tri (3) dana nakon povratka učenika na nastavu.

#### **Članak 31.**

Učenik ima pravo izostati s nastave radi obiteljskih razloga. Dozvolu za izostanak daje, predmetni učitelj za svoj sat, razrednik do tri dana, ravnatelj do pet dana, učiteljsko vijeće za više od pet dana na osnovu pismene zamolbe.

#### **Članak 32.**

Učenici mogu biti oslobođeni nastave pojedinog predmeta iz zdravstvenih razloga. Odluku o tome donosi Učiteljsko vijeće na temelju molbe roditelja i preporuke školskog liječnika.

#### **Članak 33.**

U virtualnim učionicama učenici poštuju pravila pristojnog ponašanja i redovitog izvršavanja obveza prema uputama učitelja. Razrednik omogućava suradnju učitelja i učenika u slučaju tehničkih poteškoća.

#### **Članak 34.**

U virtualnim učionicama učenici ne komentiraju neprimjereno druge učenike i poštuju upute o sigurnom korištenju internetskog prostora.

#### **Članak 33.**

Predmetni učitelj odnosno razrednici dužni su u suradnji s roditeljima organizirati bolesnim učenicima pomoć u savladavanju nastavnog gradiva za vrijeme trajanja bolesti, ako je to moguće obzirom na prirodu bolesti i/ili nakon ozdravljenja. Pomoć pružaju učenici istog odjeljenja.

### **MEĐUSOBNI ODNOS UČENIKA**

#### **Članak 34.**

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

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, upotrebljava neprimjerene izraze, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.

## **RED U ŠKOLI**

### **RADNO VRIJEME**

#### **Članak 35.**

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. Nastava se odvija u jutarnjoj smjeni, osim nastave u cjelodnevnom organiziranom obliku nastave. a u skladu s rasporedom sati i zaduženjima u skladu s školskim kurikulumom, godišnjim planom i programom.

Neke od aktivnosti u dopunskoj, dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima izvode se i u poslijepodnevnim satima u skladu sa školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom.

#### **Članak 36.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena utvrđenog Pravilnikom o radu i elektronički potvrditi ulazak i izlazak iz zgrade.

#### **Članak 37.**

Zgrada škole otključava se u 6,00 sati , a zaključava se u 22,30 sati.

### **ULAZAK U ŠKOLSKE PROSTORIJE**

#### **Članak 38.**

Učenici i učitelji, stručni suradnici dužni su dolaziti redovito i na vrijeme u školu. Dežurni učitelj dolaze u školu 20 minuta prije početka nastave.

### **RED U UČIONICAMA**

#### **Članak 39.**

Nastavni sat počinje znakom zvona. Ako se dogodi da učitelj nije došao u učionicu, redari ili predsjednik razrednog odjela odlazi kod pedagoga, psihologa, ravnatelja ili tajnika škole, gdje će dobit upute za rad koje će prenijeti učenicima u svom odjeljenju.

#### **Članak 40.**

Raspored učenika u učionici vrši razrednik, odnosno predmetni učitelj. Učenici ne mogu samovoljno mijenjati mjesta u učionici.

#### **Članak 41.**

Za vrijeme nastave ili drugog oblika organiziranog odgojno-obrazovnog rada u školi, učenici su dužni pažljivo pratiti rad učitelja i sami sudjelovati u radu.

Za vrijeme nastave učenik ne smije biti isključen sa sata, u slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj dovodi učenika razredniku ili stručnoj službi.

Učenik ili razredni odjel ne smije biti pušten sa sata nakon obavljenog zadatka.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju školsku zgradu prolaze hodnicima u tišini u pratnji razrednika ili predmetnog učitelja do vrata škole.

## POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE

### Članak 42.

Učenici u učionici na početku i kraju sata pozdravljaju učitelja samo ustajanjem. Druge posjetitelje koji u toku sata dođu u učionicu, učenici također pozdravljaju ustajanjem.

### Članak 43.

Za vrijeme sata učenici dižu ruke kad to traži učitelj ili kada se javljaju za riječ. Na postavljeno pitanje odgovara samo onaj učenik kome je pitanje upućeno.

## ODMOR

### Članak 44.

Mali odmori u trajanju od pet minuta su između satova.

Izlazak za vrijeme malog odmora dopušten je radi uporabe toaleta, pripreme nastavnih sredstava i promjene učionice.

Veliki odmor poslije drugog sata traje dvadeset odnosno 15 minuta. Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica, odlaze do blagovaonice, a potom izlaze na školskog dvorište.

Učenicima nije dozvoljeno trčanje po učionicama, hodnicima i stubištu, klizanje, vikanje, zviždanje niti činiti druge radnje kojima se remeti mir i red. Učenicima nije dozvoljeno penjati se na prozore, dovikivati se i bacati kroz prozor otpatke hrane, papir i druge predmete.

Pet minuta prije kraja odmora zvono poziva učenike da se vrate u učionice.

U slučaju lošeg vremena, učenici provode veliki odmor u holu škole.

## ORGANIZACIJA ODRŽAVANJA REDA

### Članak 45.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u školi brinu se dežurni učitelji. U razrednom odjelu o redu brinu se redari.

### Članak 46.

Svi učenici vrše dužnost **redara** u razrednom odjelu i razmjenjuju se po abecednom redu:

Dužnost redara su:

- brinu se za čistoću školske ploče,
- u pratnji predmetnog učitelja odnosi u učionicu nastavna sredstva,
- izvještava predmetnog učitelja o odsustvovanju učenika sa sata,
- uz pomoć predsjednika brine o čistoći učionice i školskoj imovini
- o svim uočenim nepravilnostima izvještuje na satu razrednika.

### Članak 47.

Razredno odjeljenje viših razreda ima **predsjednika razrednog odjela i zamjenika predsjednika**.

Predsjednika i zamjenika predsjednika biraju učenici na početku školske godine.

### Članak 48.

Predsjednik razrednog odjela i njegov zamjenik sudjeluju u radu Vijeća učenika.

### Članak 49.

Dužnost razrednika u neposredno odgojno-obrazovnom radu s učenicima su:

- upoznaje učenika s odredbama ovog pravilnika,
- organizira redarstvo i dežurstvo učenika te ih upoznaje s njihovim dužnostima,
- prima izvješće redara na satu razrednika,
- kontrolira dežurnog učenika,
- upućuje učenike u pravila lijepog ponašanja u školi i izvan nje,
- na sjednici razrednog vijeća analizira zabilješke dežurnih učitelja i učenika te predlaže rješenja uočenih problema.
- obavještava učenike o promjenama u dnevnoj organizaciji rada, zamjene odsutnih učitelja, zdravstveni pregled, kazališna ili kino predstava.
- brine o radnoj disciplini, čistoći i redu u razrednom odjelu,
- brine o uređenju učionice,
- brine o razvijanju higijenskih navika učenika ,
- organizira posjet učenika bolesnim učenicima.

#### **Članak 50.**

U cilju pravilnog odvijanja radnog dana, u školi i na školskom dvorištu organizira se **dežurstvo učitelja.**

Raspored (mjesto i trajanje) dežurstva učitelja utvrđuje **ravnatelj.**

#### **Članak 51.**

**Dežurni učitelj** ima slijedeće obveze:

- kontrolira rad redara i dežurnih učenika,
- provjerava čistoću učionica i hodnika te o uočenim nedostacima obavještava redara ili spremačicu škole,
- posebno pazi na vladanje učenika za vrijeme malih odmora, te podjele marende,
- zalaže se za što uspješniju realizaciju programa zaštite čovjekove okoline,
- obavlja i druge poslove u skladu s odlukama ravnatelja, učiteljskog vijeća i školskog odbora.

#### **Članak 52.**

Na ulaznim vratima škole nalazi se dežurni djelatnik koji upisuje podatke o posjetiteljima i otvara i zatvara ulazna vrata prema propisanim odredbama.

### **ODLAZAK IZ ŠKOLE**

#### **Članak 53.**

Nakon svršetka sata učenici trebaju pregledati svoje klupe i uvjeriti se da su sve svoje stvari stavili u torbu, a smeće odložili u koš.

Učenici ne smiju napustiti učionicu dok učitelj ne pregleda da li je učionica pospremljena.

#### **Članak 54.**

Putem do kuće učenici se moraju pridržavati prometnih propisa.

Učenici putnici moraju se pridržavati propisa ponašanja u autobusu.

### **PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE**

#### **Članak 55.**

Škola organizira ili odobrava zajedničke posjete kinu, muzeju, izložbama , priredbama i svečanostima te školu u prirodi, izlete i ekskurzije.

Učenici obavezno sudjeluju u svim zajedničkim izlascima osim, ako se njihovi roditelji ne slože s visinom novčanih izdataka koji su u nekim slučajevima neizbježni.

#### **Članak 56.**

Učenicima se na priredbama, izložbama, u muzejima trebaju ponašati pristojno i ne činiti ništa što bi ometalo priredbu – izvođače programa i posjetioce.  
Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.  
Za vrijeme trajanja škole u prirodi, izleta ili ekskurzije učenici su obavezni izvršavati upute učitelja te se bez njegove dozvole ne smiju se udaljavati od grupe.  
Slobodno vrijeme izvan škole učenici koriste s dozvolom i znanjem roditelja.  
Učenici ne smiju biti izvan svoje kuće poslije 23,00 sata, osim ako su u pratnji roditelja.  
U slučaju kršenja ovih odredbi škola je o zanemarivanju roditeljskih dužnosti dužna obavijestiti Centar za socijalnu skrb.

### **ČUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE**

#### **Članak 57.**

Ulazna vrata škole moraju biti zatvorena osim u vrijeme dolaska i odlaska učenika.  
O otključavanju i zaključivanju škole na početku i kraju radnog dana te o čuvanju ključeva skrbi zaduženi radnik u školi- domar i spremačice.

#### **Članak 58.**

Svi su radnici i učenici dužni čuvati školsku i osobnu imovinu i brinuti se za nju.

#### **Članak 59.**

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

#### **Članak 60.**

Radnici škole moraju se racionalno koristiti sredstvima škole koja su ima stavljena na raspolaganje.

**Svaki uočeni kvar, radnici su dužni prijaviti domaru ili tajniku škole.**

#### **Članak 61.**

Počinitelj je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.

#### **Članak 62.**

Dežurni učitelj odnosno razrednik dužan je ispitati okolnosti i utvrditi počinitelja štete te izvijestiti tajnika škole.

Razrednik izvješćuje počinitelja te roditelje odnosno staratelje o visini štete.

#### **Članak 63.**

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.  
Naknada štete može se vršiti ne samo uplatom na žiro-račun škole, već i kupnjom oštećenog predmeta, montiranjem ili bojanjem, u dogovoru s tajnikom odnosno ravnateljem.



#### **Članak 64.**

Učenici i radnici škole dužni su nađene stvari predati dežurnom učitelju ili učeniku koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno pohranjuje u tajništvu ili kod spremačica.

#### **Članak 65.**

U školskoj ustanovi zabranjen je svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

### **DUŽNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLSKIH USTANOVA U PODUZIMANJU MJERA ZAŠTITE PRAVA UČENIKA TE PRIJAVE SVAKOG KRŠENJA TIH PRAVA NADLEŽNIM TIJELIMA**

#### **Članak 66.**

Mjere zaštite prava učenika su:

- sprječavanje nasilja između učenika, između učenika i radnika školske ustanove,
- između učenika i druge odrasle osobe;
- prijava kršenja prava učenika stručnim tijelima školske ustanove;
- prijava kršenja prava učenika nadležnim tijelima izvan školske ustanove;
- postupanje stručnih tijela školske ustanove prema žrtvama nasilja;
- postupanje stručnih tijela školske ustanove prema kršiteljima prava učenika;
- postupanje školske ustanove u suradnji s nadležnim tijelima izvan školske ustanove prema žrtvama nasilja;
- postupanje školske ustanove u suradnji s nadležnim tijelima izvan školske ustanove prema kršiteljima prava učenika.

#### **Članak 67.**

Svaki odgojno-obrazovni radnik školske ustanove dužan je svakom učeniku osigurati zaštitu njegovih prava.

U slučaju kršenja tih prava svaki odgojno obrazovni radnik školske ustanove dužan je, bez obzira na koji način je došao do saznanja o mogućoj povredi prava učenika, odmah o tome izvijestiti ravnatelja ili odgojno-obrazovnog radnika školske ustanove kojeg je ravnatelj ovlastio za postupanje u slučajevima povrede prava učenika.

Ravnatelj je dužan poduzeti odgovarajuće mjere prema radniku koji je svojim djelovanjem ili ne činjenjem povrijedio prava učenika, odnosno nije ga obavijestio o istome.

U slučaju nasilnog postupanja prema učeniku, svi radnici školske ustanove dužni su odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine nasilno postupanje.

#### **Članak 68.**

U slučajevima povrede prava učenika zaštitu osiguravaju odgojno-obrazovni radnici školske ustanove.

U slučajevima tjelesnog i emocionalnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja, nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika zaštitu prava osiguravaju odgojno-obrazovni radnici školske ustanove u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima.

#### **Članak 69.**

Škola je dužna poučiti učenika o postupanju u slučaju povrede njegovih prava, a osobito

vezano uz reagiranje na nasilje i pomoć u zaštiti od odgojno-obrazovnih radnika školske ustanove.

Učenik ima pravo prijaviti uočeno kršenje prava drugih učenika u školskoj ustanovi.

#### **Članak 70.**

U slučaju da je učeniku uskraćeno pravo iz ovog pravilnika učenik izvješćuje razrednik/učitelja koji je dužan poduzeti mjere kojima će se osigurati zaštita njegovih prava.

U slučaju da razrednik/učitelj nije u mogućnosti osigurati zaštitu prava učenika, dužan je o tome izvijestiti stručnog suradnika koji će mu pomoći u rješavanju pritužbe učenika te o tome izvijestiti ravnatelja.

Ravnatelj je dužan svaku pritužbu razmotriti i postupiti u skladu s propisima.

#### **Članak 71.**

U slučajevima nasilnog postupanja svi radnici školske ustanove dužni su:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema učeniku, a u slučaju potrebe pozvati djelatnika policije,
- ako je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku pomoć, odmah zatražiti pomoć liječnika te postupiti po njegovoj preporuci.

#### **Članak 72.**

**Odgojno-obrazovni radnik kojega je zadužio ravnatelj u slučajevima nasilnog postupanja dužan je:**

- odmah nakon prijavljenog nasilja o tome obavijestiti roditelje/skrbnike ,te ih izvijestiti o svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznao, kao i o aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima,
- pratiti učenika u slučaju da se on mora prevesti u liječničku ustanovu prije dolaska roditelja,
- odmah nakon prijave odnosno dojave nasilja obaviti razgovor s učenikom žrtvom nasilnog ponašanja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće
- odmah nakon prijave odnosno dojave nasilja obaviti razgovor s učenikom počiniteljem nasilnog postupka, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija,
- obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju informaciju o učinjenome nasilnom ponašanju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja,
- u razgovoru s učenicima odgojno-obrazovni radnici školske ustanove dužni su pažljivo postupati, poštujući učenikovo dostojanstvo, privatnost i pružajući mu potporu.
- ako je riječ o osobito teškom obliku, intenzitetu koje je izazvalo ili može izazvati traumu u učenika koji su žrtve nasilnog događaja ili u drugih učenika koji su svjedočili tom događaju, potrebno je izvijestiti **ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće psihološke pomoći.**

#### **Članak 73.**

**Odgojno-obrazovni radnik dužan je:**

- upozoriti učenika koji je počinio nasilje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja

te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja,

- posebnu pozornost treba obratiti na to iznosi li učenik koji je počinitelj nasilja neke okolnosti koje bi upućivale da je on žrtva zanemarivanja, odgojne zapuštenosti ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje te će u tom slučaju ravnatelj odmah izvijestiti nadležni centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju.

- pozvati roditelje učenika koji je počinio nasilje, izvijestiti ih o događaju te naglasiti kako je takvo ponašanje neprihvatljivo i štetno, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć u školi ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta).

### **Članak 73.**

#### **Ravnatelj je dužan:**

- odmah izvijestiti roditelje učenika koje je žrtva nasilja o mogućim oblicima stručne pomoći učeniku u školi i/ili izvan nje,
- osigurati stručnu pomoć učeniku koji je počinio nasilje.

### **Članak 74.**

U slučajevima nasilnog postupanja u razgovoru s predstavnikom policije s učenicima žrtvama ili počiniteljima nasilnog postupanja obvezno treba biti prisutan roditelj učenika. U vremenu do dolaska roditelja učenika s učenikom je dužan biti netko od odgojno-obrazovnih radnika školske ustanove.

### **Članak 75.**

U slučaju vršnjačkog sukoba odgojno-obrazovni radnici školske ustanove dužni su poduzeti mjere prema zahtjevima struke radi:

- pomirenja učenika,
- stvaranja prijateljskog okruženja,
- razvoja tolerancije i poštovanja različitosti,
- primjene modela nenasilne komunikacije.

### **Članak 76.**

Školska ustanova dužna je ispuniti obrazac za prijavu nasilnog postupanja osim u slučaju vršnjačkog sukoba koji rješava sama ustanova odnosno škola.

### **Članak 77.**

O svim poduzetim aktivnostima, poduzetim mjerama te svojim opažanjima ravnatelj i stručni suradnik školske ustanove dužni su voditi službene bilješke i odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima ili institucijama.

### **Članak 78.**

U slučaju ponovljenoga nasilnog postupanja učenika školska ustanova dužna je u suradnji s liječnikom školske medicine razmotriti potrebu utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta.

## **DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I OSTALIH POSJETITELJA**

### **Članak 79.**

Roditelji odnosno staratelji dužni su posjećivati školi radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, individualne suradnje s razrednicima, predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem te rješavanja administrativnih poslova u tajništvu. Roditelj učenika je dužan brinuti se da učenik redovito izvršava obveze te u primjerenom roku javiti razlog izostanka učenika.

#### **Članak 80.**

Individualni razgovori s razrednicima održavaju se prema rasporedu kojeg ravnatelj objavljuje na početku školske godine.

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 81.**

Radnici škole odgovorni su za kršenje odredbe ovog Pravilnika prema odredbama ovog Kućnog reda, Zakona o radu, Zakona o odgoju i obrazovanju, Pravilnika o radu škole .

#### **Članak 82.**

Učenici odgovaraju za kršenje odredbi ovog pravilnika prema odredbama ovog Pravilnika.

#### **Članak 83.**

Kućni red stupa na snagu 28.9 2021.. godine.

#### **Članak 84.**

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 20. listopada, 15.7.2014. godine.

Ravnatelj-ica:

/Kim Anić, prof./

Predsjednik Školskog odbora:

/Jasmina Rajković/

Klasa: 003-05/21-01/1  
Ur.Broj : 2170-55-01-21-01  
Rijeka, 20.9.2021. godine.

