

PRIJEDLOG

Na temelju članka 52. stavak 2. i članka 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14-RUSRH, 152/14. i 7/17.) , članka 147. Statuta OŠ Fran Franković Rijeka od 30. 6. 2015. KLASA:003-05/15-01/04, URBROJ: 2170-55-01-15-1; KLASA:003-06/16-01/02, URBROJ:2170-55-01-16-1 od 29. 1. 2016. g. ; KLASA:003-06/17-01/05, URBROJ:2170-55-01-17-3 od 4.5.2017., kao i temeljem rasprava na Učiteljskom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj _____ 2017.g., donosi

P R A V I L N I K O KUĆNOM REDU OSNOVNE ŠKOLE FRAN FRANKOVIĆ RIJEKA

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu :Pravilnik) određuju se i usklađuju dužnosti, prava i obveze učenika i radnika Osnovne škole Fran Franković Rijeka (u daljnjem tekstu: Škola) , roditelja ili skrbnika i drugih posjetitelja Škole za red u školskim prostorima, na školskim igralištima i školskom dvorištu (prostorima oko škole).

Članak 2.

- (1) Kućnim se redom u Školi utvrđuju :
1. radno vrijeme škole
 2. pravila i obveze ponašanja u Školi, unutar i vanjskom prostoru,
 3. pravila međusobnih odnosa učenika,
 4. pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
 5. raspored dežurstva u Školi, prava i obveze dežurnih učitelja i tehničkog osoblja Škole,
 6. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
 7. načini postupanja prema imovini.
 8. druga pitanja u svezi održavanja kućnog reda.
 9. Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama.
- (2) Kućni red Škole odnosi se na sve učenike, radnike Škole, roditelje i druge posjetitelje koji su dužni pridržavati se svih pravila utvrđenih Pravilnikom.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 3.

- (1) Škola je obvezna učeniku osigurati:
- zaštitu prava propisanih Ustavom RH, konvencijama, zakonima, provedbenim propisima,
 - provedbu programa kojima se promiče zaštita njihovih prava, sigurnost i zdravlje.
- (2) U prostorima i oko Škole se zabranjuje pušenje, nošenje oružja, unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava, unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju, igranje igara na sreću i kartanje i unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja te prikazivanje nepoćudnih sadržaja posredstvom mobitela, računala, tableta i sl.
- (3) Nije dozvoljeno niti fotografiranje i snimanje bez pristanka osoba koje se fotografira ili snima.
- (4) Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostore i okoliš Škole za vrijeme nastave.
- (5) U prostorima Škole zabranjuje se promidžba i prodaja svih proizvoda koja nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

Članak 4.

- (1) Radnici i učenici Škole, roditelji ili skrbnici i drugi posjetitelji upoznati su sa odredbama Pravilnika putem oglasne ploče Škole ili putem mrežnih stranica škole.

(2) Početkom školske godine na roditeljskim sastancima odnosno satovima razrednih odjela, razrednici su dužni upoznati roditelje odnosno učenike sa odredbama Pravilnika i osigurati uvjete za njegovu punu realizaciju.

(3) S odredbama ovog Pravilnika ravnatelj je dužan upoznati sve radnike Škole.

Članak 5.

(1) Obveze svih radnika i učenika te drugih korisnika usluga Škole su :

- čuvanje i podizanje ugleda Škole,
- uzajamno poštivanje dostojanstva učenika, radnika i ostalih posjetitelja Škole,
- izvršavanje osnovnih radnji koje imaju za cilj stvoriti ugodnije ozračje za život i

rad u prostorima Škole (odlaganje smeća, poštivanje zabrana, uredne sanitarne prostorije i dr.)

1. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 6.

(1) Radno vrijeme Škole, ravnatelja, tajnika , učitelja i drugih radnika Škole utvrđuje se Godišnjim planom i programom Škole za svaku školsku godinu.

(2) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene koje se tjedno izmjenjuju.

(3) Nastava i drugi oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada započinju svakodnevno u 8,00 sati za prvu smjenu i u 13,30 sati za drugu smjenu.

(4) Prihvat i program produženog boravka provodi se za vrijeme nastavne godine u vremenu utvrđenom u Godišnjem planu i programu rada škole.

(5) Rad u školskoj dvorani za potrebe nastave i izvannastavnih aktivnosti odvija se u vremenu od 8,00 do 18,40 sati, a za sportske klubove i ostale korisnike u vremenu koje se ugovora sklapanjem Ugovora o korištenju školskih prostora, školske dvorane ili vanjskih igrališta.

Članak 7.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema utvrđenom rasporedu radnog vremena.

(2) U slučaju spriječenosti dolaska na rad, radnik je dužan obavijestiti ravnatelja ili drugu odgovornu osobu (tajnicu ili voditelja smjene) o razlozima spriječenosti u najkraćem mogućem roku kako bi se mogla organizirati zamjena.

(2) Evidencija nazočnosti radnika obavlja se prema važećim propisima .

(3) Radno vrijeme ravnatelja, tajnika i računovodstva Škole oglašava se na vratima ureda.

(4) Rasporedom rada stručnih suradnika osigurava se pokrivenost obaju smjena. Raspored se oglašava na vratima ureda.

Članak 8.

(1) Roditelji/skrbnici, učenici i drugi posjetitelji trebaju poštivati radno vrijeme učitelja i drugih radnika Škole, te izbjegavati dolazak na informacije izvan redovitih termina jer to može prouzročiti zadržavanje učitelja i njegovo kašnjenje na nastavu.

(2) Vremenik informacija i individualnih razgovora s razrednicima i predmetnim učiteljima sadržajno je iskazan u Godišnjem planu i programu rada Škole za svaku školsku godinu i dostupan na web stranici Škole, a ističe se i na vidljivom mjestu u Školi.

(3) Razgovori razrednika odnosno predmetnih učitelja s roditeljima/skrbnicima obavljaju se u prostoru Škole u prostorima određenim za tu svrhu unutar Škole.

2. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

2.1. ULAZ U ŠKOLSKE PROSTORE

Članak 9.

(1) Učenici, radnici Škole i drugi posjetitelji mogu boraviti u prostoru Škole za vrijeme radnog vremena Škole.

(2) Po obavljenom poslu, isti su dužni odmah napustiti Školu..

Članak 10.

(1) Dolazak pred školsku zgradu za učenike u redovnom nastavnom radu je najkasnije 10 minuta prije početka nastave tj. u 7,50 sati u jutarnjoj smjeni, odnosno u 13,20 sati u poslijepodnevnoj smjeni.

(2) Kada vremenske prilike dozvoljavaju učenici će sačekati na vanjskim prostorima, u redu, na ulazak u školsku zgradu, a kada su vremenske prilike nepovoljne (jaka kiša, velika hladnoća, snijeg i sl.) učenici ulaze u prizemlje školske zgrade, u prostor hodnika i hola škole.

(3) Učenici u školu dolaze pristojno obučeni, primjereno svojoj dobi i odgojnoj zadaći ustanove u koju dolaze.

(4) Prije ulaska u školsku zgradu učenici trebaju :

- obavezno stati u red na za to određeno mjesto,
- očistiti obuću,
- te pristojno bez trčanja ili naguravanja ući u Školu.

Dežurni učitelj kontrolira i koordinira način ulaska učenika u Školu.

(5) Učenici koji su uključeni u program produženog boravka mogu u Školu ući i ranije od vremena utvrđenog stavkom 2. ovoga članka.

(6) Učenicima nije dozvoljen samoinicijativni ulazak u učionicu. Svaki razredni odjel svakodnevno ima organizirano redarstvo-dežurstvo, te je u obvezi redara- dežurnog učenika i učitelja da u razred uvede učenike i vodi brigu o disciplini razrednog odjela.

2.2. RED U UČIONICAMA I KABINETIMA

Članak 11.

(1) Početak i završetak nastavnog sata u Školi označava se puštanjem muzike sa službenog razglasa u tajništvu Škole, a po potrebi i zvonom.

(2) Prije početka nastavnog sata ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada učenici trebaju sačekati razrednog ili predmetnog učitelja u učionici ili kabinetu na svom radnom mjestu gdje obavljaju pripreme za početak rada.

(3) Učenicima nije dozvoljeno samoinicijativno mijenjati radno mjesto u učionici. U specijaliziranim učionicama raspored učenika u učionici obavlja predmetni učitelj, a u razrednoj učionici razredni učitelj.

(4) Za vrijeme nastave ili nekog drugog oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi, učenici su dužni pristojno se ponašati u komunikaciji sa učiteljima i razrednim vršnjacima, održavati red i mir, pažljivo pratiti rad učitelja, i aktivno sudjelovati u radu.

(5) Za vrijeme nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada mobiteli učenika i radnika Škole moraju biti isključeni ili stavljeni na opciju « nečujno» kako se ne bi remetila nastava. U slučaju kršenja prednje navedenog učitelj ima pravo oduzeti učeniku uređaj te mu isti vratiti na kraju nastavnog sata.

(6) Mobiteli i slični uređaji mogu se koristiti u nastavnim aktivnostima prema uputama predmetnog-razrednog učitelja.

(7) Učenici za vrijeme nastavnog rada dižu ruke samo kada to učitelj traži ili kada se javljaju za riječ. Na pitanje odgovara samo onaj učenik kome je pitanje upućeno.

(8) Šetnje za vrijeme nastave (odlazak u wc, po kredu i sl.) učitelji moraju što manje dozvoljavati. Izlazak učenika iz učionice iznimno dozvoljava učitelj.

(9) Kada učenik ili druge osobe po nekom poslu ulaze u razred za vrijeme nastave, trebaju prije ulaska pokucati, kada uđu pozdraviti, doći do učitelja, izložiti mu razlog dolaska i po obavljenom poslu uz pozdrav izaći iz razreda.

(10) Dužnost je i obveza svih učenika i radnika Škole da čuvaju namještaj, nastavna AV- sredstva (zidne slike, panoe) i druga pomagala koja se nalaze u učionici ili kabinetima. Nije dozvoljeno pisanje po zidovima i inventaru Škole, lijepljenje žvakaćih guma i bacanje smeća izvan koševa, a eventualne štete na istima svjesno prouzročene svojim postupanjem ili nemarnim odnosom prema istima nadoknađuju. Za štete učenika koje je potrebno naplatiti odgovaraju po Zakonu o obveznim odnosima njihovi roditelji.

(11) Učenici ulaze i izlaze iz dvorane za tjelesno-zdravstvenu kulturu, kao i svlačionica isključivo pod vodstvom razrednog ili predmetnog učitelja i u prikladnoj obući. Učenicima nije dozvoljeno samoinicijativno u sportskoj dvorani izvoditi razne vježbe bez znanja i uputa učitelja TZK-a. Svlačionice za vrijeme održavanja nastave tjelesne kulture moraju biti zaključane, a brigu o tome vodi učitelj koji izvodi nastavu.

2.3. ODMORI

Članak 12.

(1) Između nastavnih satova organizirani su odmori za učenike, i to : veliki odmor u trajanju od 20 minuta i mali odmori u trajanju od 5 minuta.

(2) Za vrijeme odmora u trajanju od 5 minuta učenici mijenjaju učionice.

(3) Dežurni učitelji prema utvrđenom rasporedu vode brigu o redu i disciplini za vrijeme odmora.

(4) Veliki odmor za učenike nižih i viših razreda je nakon drugog nastavnog sata u prijepodnevoj odnosno poslijepodnevnoj smjeni.

(5) Za vrijeme velikog odmora učenici izlaze iz svojih učionica na hodnik ili vanjske prostore (ako to vremenske prilike dozvoljavaju), a redari-dežurni učenici razrednog odjela obavezno provjetravaju učionicu. Za vrijeme malih odmora učenici u pravilu ne izlaze iz svojih učionica, osim ako to nije nužno iz zahtjeva nastavnog procesa (premještaja iz jedne u drugu specijaliziranu učionicu) ili zahtjeva higijenske prirode (odlazak u sanitarije).

(6) Hodnicima i stepenicama se učenici kreću desnom stranom, umjerenim hodom jedan po jedan, a ne u grupama, a kad susretnu starije osobe ili učitelje uklone se i time osiguravaju nesmetan prolaz.

(7) Učenicima nije dozvoljeno za vrijeme velikog ili malih odmora napuštati vanjske prostore Škole bez odobrenja razrednika ili dežurnih učitelja ili odlaziti po marendu u obližnje dućane i markete.

(8) Učenicima nije dozvoljeno da za vrijeme odmora trče po hodnicima i stepenicama, valjaju se po podu, kližu se , viču, zvižde, utrčavaju u druge razrede ili se zatvaraju i skrivaju po sanitarnim prostorima, te vrijeđaju i fizički obračunavaju sa svojim vršnjacima ili drugim učenicima. Nije dozvoljeno penjanje na prozore, spuštanje po rukohvatima na stepeništu, dovikivanje i bacanje kroz prozor otpadaka hrane, papira i drugih predmeta te svako ponašanje kojim se nanosi šteta na imovini Škole .

(9) Svako ponašanje i postupanje učenika nabrojano u prethodnom stavku ovog članka remeti red i mir u Školi, ruši ugled sebi, svom razrednom odjelu i Školi u cjelini, a može unesrećiti sebe ili dovesti do ozljede drugih učenika.

2.4. RED NA ŠKOLSKIM IGRALIŠTIMA I DVORIŠTU

Članak 13.

(1) Učenici dolaze u školske prostore predviđenom prometnicom poštujući pri tom prometne znakove i upozorenja. Na vanjskim površinama mogu se kretati samo određenim stazama pri tome pazeći da ne ulaze u tuđa dvorišta ili obrađene površine.

(2) Nije dozvoljeno bacanje otpadaka po površinama okoliša Škole. Naročito se treba kloniti ružne prakse da se krajem obrazovnih razdoblja ne uništavaju udžbenici, bilježnice, radne mape i ostali školski pribor.

3. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 14.

(1) Učenici su obvezni u međusobnoj komunikaciji pridržavati se normi lijepog ponašanja i ne izražavati nikakav oblik agresivnosti niti nesnošljivosti prema bilo kojem učeniku zasnovanu na socijalnom, etničkom, nacionalnom ili drugom porijeklu.

(2) Obveza je svakog učenika u međusobnoj komunikaciji da :

- eventualne sporove i sukobe riješi uz pomoć učitelja,

- izvijesti učitelja ili drugu nadležnu osobu o eventualnoj spoznaji da pojedini učenici provode nasilje ili druge oblike neprihvatljivog ponašanja.

(3) U komunikaciji između učenika obostrano nije dopušteno :

- korištenje povišenih tonova,
- vrijeđanje i/ili omalovažavanje,
- psovanje, prostačenje.

(4) Ako učenik učestalo krši odredbe ovog članka, može mu biti izrečena pedagoška mjera sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statutu Škole.

(5) Najstrože je zabranjeno međusobno vršnjačko ili bilo koje vrijeđanje ili omalovažavanje, u suprotnom treba postupiti po Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovanih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, kao i po Protokolu o postupanju Škole u kriznim situacijama koji je detaljno razrađen u točki 9. ovog Pravilnika.

4. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 15.

- (1) Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugima radnicima u Školi.
- (2) Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Članak 16.

- (1) Kod ulaska u Školu i izlaska iz škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 17.

(1) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 18.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.
- (2) Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

5. RASPORED DEŽURSTVA U ŠKOLI, PRAVA I OBEVEZE UČITELJA I TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE

Članak 19.

- (1) U organizaciji održavanja reda i sigurnosti u Školi sudjeluju:
 1. redar - dežurni učenik u razrednom odjelu,
 2. dežurni učitelji i dežurno tehničko osoblje.

1.1. REDAR- DEŽURNI UČENIK U RAZREDNOM ODJELU

Članak 20.

(1) Svi učenici obavljaju dužnost redara - dežurnog učenika u svom razrednom odjelu i izmjenjuju se tjedno. Redara- dežurnog učenika u razrednom odjelu određuje razrednik.

(2) Dužnosti i prava redara- dežurnog učenika u razrednom odjelu su :

- da izvjesti razrednog ili predmetnog učitelja o neprisustvu učenika na satu,
- da se brine za čistoću školske ploče, geografskih i povijesnih karata i drugih nastavnih sredstava i pomagala za sat nastave i učenja,
- da vodi brigu o pravilnom korištenju školskog namještaja i da učenici pravilno namjeste stolice u klupe nakon završenog sata,
- da vodi brigu o čistoći učionice i da se smeće odbacuje na za to predviđena mjesta,
- da pazi na red i radnu disciplinu učenika tijekom radnog dana,
- da potiče i podsjeća učenike na redovito održavanje osobne higijene, lijepog i urednog odijevanja,
- da se brine o provjetravanju učionice za velikog odmora,
- da podnese izvješće o svom radu na sastancima razrednog odjela
- obavlja i druge poslove koje utvrdi razrednik i razredni odjel.

(3) Redar- dežurni učenik u razrednom odjelu obavezan je sve događaje i ponašanja u razrednom odjelu (oštećenje školske imovine i ostale opreme, druge imovine učenika, učitelja, narušavanje reda, neprimjereno ponašanje i sl.) registrirati i o tome izvijestiti predmetnog učitelja koji dođe na nastavu. Predmetni učitelj će o događaju odnosno ponašanju učenika izvijestiti razrednika i ravnatelja.

1.2. DEŽURNI UČITELJI I DEŽURNO TEHNIČKO OSOBLJE

Članak 21.

(1) U cilju poboljšanja odgojno-obrazovnog rada, a u svrhu održavanja reda i discipline te usmjeravanja učenika na primjerno ponašanje, u Školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja u obje smjene na točno utvrđenim prostorima Škole u svim unutarnjim i vanjskim prostorima Škole kada ih koriste učenici.

(2) Raspored dežurstva po prostorima s imenima dežurnih učitelja utvrđuje ravnatelj na prijedlog voditelja smjene i sastavni je dio sadržaja Godišnjeg plana i programa rada Škole za svaku školsku godinu. Dostupan je na web stranici Škole, te izvješten na najmanje dva mjesta u prostoru Škole (prizemlje i I. kat) kako bi bio dostupan svim učenicima.

(3) U smjeni dežura najmanje 4 učitelja. Za vrijeme svog dežurstva učitelji vode računa o disciplini i ponašanju učenika, o redu za vrijeme odmora, pravilnom ponašanju u školskoj kuhinji tijekom marširanja.

(4) Dežurni učitelji dužni su u dane dežuranja dolaziti na posao u 7,40 sati i odlaziti nakon 6. nastavnog sata, odnosno u 13,10 sati i odlaziti nakon 6. nastavnog sata.

(5) Upute i zapovijedi dežurnih učitelja obvezni su izvršavati svi radnici i učenici Škole kao i druge osobe koje koriste usluge Škole.

(6) Uz učitelje dežurstvu pomaže i tehničko osoblje u obje smjene. Oni pomažu učiteljima u održavanju reda i discipline, vode računa o posjetiteljima škole; upućuje, odnosno vodi korisnike do tražene osobe, učenicima koji kasne, te o nađenim stvarima u školi. Za sve probleme tijekom dežurstva obraćaju se dežurnim učiteljima.

Članak 22.

(1) Obveze i dužnosti dežurnih učitelja su :

- doći u Školu 20 minuta prije početka nastave,
- izvršiti sve potrebne pripreme za uspješno organiziranje dežurstva u radnom danu,
- da vode brigu o realizaciji mjera zaštite na radu, a naročito protupožarne zaštite u skladu s općim aktima Škole,
- da poziva učenike za početak nastave, uvodi ih u prostore Škole i dežura na svim odmorima učenika,
- da vodi računa da li redari - dežurni učenici u razrednim odjelima obavljaju svoju dužnost,
- da po potrebi organiziraju zamjenu u nastavi ako nema ravnatelja ili voditelja smjene, odnosno nekoga od članova stručne službe Škole,
- da o svakoj nastaloj šteti izvijesti razrednika učenika koji su odgovorni za nastalu štetu,
- izvješćivanje policije i traženje intervencije u slučaju potrebe, spriječiti kretanje nepoznatih osoba po Školi,
- u slučaju provale ili krađe u prostorima Škole poduzima mjere za osiguranje tragova, te poziva policiju i o tome izvješćuje ravnatelja,
- po potrebi pisanje izvješća o događajima koji su se zbili tijekom dežurstva,
- da obavlja i druge poslove na temelju Kućnog reda Škole, odluka Učiteljskog vijeća, Statuta i općih akata Škole.

(2) Dežurni učitelji su za svoje dežurstvo odgovorni ravnatelju Škole.

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

Članak 23.

(1) Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

(2) Zaštita se i sigurnost u Školi provodi putem dežurstva koja pravila su utvrđena u točki 5. ovoga Pravilnika, alarmnog sustava i sustava video nadzora.

Članak 24.

(1) Učenicima i radnicima Škole zabranjeno je unošenje i konzumacija alkohola i sredstava ovisnosti, agresivna postupanja, svaki oblik nasilja (tjelesno i psihičko),izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti i druga socijalno neprihvatljiva ponašanja.

(2) Zabranjeno je diskriminirati pojedinca ili skupinu zbog spola, vjeroispovijesti, psihičkih i tjelesnih osobina, intelektualnih mogućnosti, imovinskog stanja, životnih i obiteljskih uvjeta ili drugih okolnosti u kojima se pojedinac ili grupa nalaze.

(3) Ako Škola u obavljanju svoje djelatnosti dođe do saznanja o socijalno neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika o istom će izvijestiti njihove roditelje, a po potrebi policiju i Centar za socijalnu skrb, sukladno važećim zakonskim propisima u sustavu osnovnog školstva, rada i obitelji i drugim pod zakonskim aktima.

(4) Prema radnicima Škole kod kojih se uoče socijalno neprihvatljiva ponašanja primjenjuju se zakonske mjere utvrđene općim aktima Škole.

Članak 25.

(1) U svrhu zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, neprijateljstava, nasilja i diskriminacija Škola obvezno provodi mjere prevencije koje obuhvaćaju učenike , roditelje i radnike Škole.

(2) Preventivne mjere su :

- informiranje putem promotivnih materijala,
- predavanja i radionice,
- individualni i grupni terapijski rad,
- druge mjere u skladu sa Zakonom o radu i Zakonom o zaštiti na radu.

7. NAČINI POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 26.

(1) Svi učenici škole dužni su se uzdržavati od postupaka i ponašanja kojima se može drugima ili Školi prouzročiti materijalna šteta.

(2) Svaka materijalna šteta na školskoj imovini, imovini učenika i radnika Škole, kao i na imovini koja se nalazi u Školi ili na školskom zemljištu, a koju počine učenici svojom krivnjom ima se nadoknaditi.

(3) Krivnja postoji kad je učenik prouzročio štetu namjerno ili nepažnjom ili neprimjerenim ponašanjem i postupanjem.

(4) Pod materijalnom štetom podrazumijeva se oštećenje zidova, oštećenje ili razbijanje namještaja i prozora, nastavnih pomagala i ostale nenastavne opreme u Školi, te krađa predmeta ili novca.

(5) Roditelji odgovaraju za štetu koju prouzroči njihovo maloljetno dijete u Školi.

Članak 27.

(1) Počinjenu štetu procjenjuje Povjerenstvo i iskazuje u novčanom iznosu.

(2) Povjerenstvo čine tri radnika Škole koje imenuje ravnatelj po saznanju o nastaloj šteti, a najkasnije u roku od 8 dana od dana nastanka štete tj. saznanja o istoj . Jedan član Povjerenstva je obavezno razrednik učenika koji je detektiran kao počinitelj štete. Po izvršenoj procjeni štete i visini iste Povjerenstvo završava sa svojim radom. Odluka o iznosu visine štete donosi se većinom glasova članova Povjerenstva o čemu se sastavlja pisano Izvješće koje se dostavlja ravnatelju Škole.

(3) Kad Povjerenstvo završi svoju zadaću tajništvo Škole dostavlja roditelju/skrbniku koji je sukladno Zakonu o obveznim odnosima odgovoran za maloljetno dijete primjerak Odluke o procijenjenoj visini učinjene štete, te uplatnicu putem koje roditelj odnosno staratelj uplaćuje određeni iznos na žiro račun Škole.

(4) Ako roditelj/skrbnik u roku od osam dana od dana primitka odluke ne uplati traženi iznos, Škola ostvaruje naknadu štete sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 28.

(1) Ako učenik organizira pojedince ili grupu učenika da načine materijalnu štetu u Školi, ali sam u tome ne sudjeluje, nadoknađuje štetu kao da je počinitelj.

(2) Iznos štete koju počinji grupa učenika po utvrđenoj procjeni o visini štete od strane Povjerenstva raspoređuje se na učenike prema stupnju krivice i neposrednog sudjelovanja u izvršavanju nedozvoljene radnje.

(3) Ako se utvrdi sudjelovanje pojedinih učenika u grupi počinitelja štete, ali se ne može utvrditi stupanj krivice svakog pojedinog počinitelja, onda se naknada štete raspoređuje ravnomjerno na sve počinitelje.

Članak 29.

(1) Materijalna odgovornost učenika za učinjenu štetu ne isključuje vođenje postupka za izricanje kaznene pedagoške mjere sukladno Statutu Škole.

Članak 30.

(1) Kod napuštanja učionica ili drugih prostora Škole, učenici su dužni ponijeti svoje stvari.

(2) Škola nije odgovorna za nestanak (izgubljene ili ukradene) stvari učenika za vrijeme njihova boravka u Školi i ne odgovara za štetu počinjenu na imovini učenika koja nije u svezi sa svakodnevnim zadacima učenika u Školi (nakit, mobitel, novac i drugi luksuzni predmeti).

(3) Škola nije dužna čuvati osobne stvari učenika (obuću, odjeću, pribor i sl.) koje učenici ostave u Školi nakon završetka nastavne godine.

8. DRUGA PITANJA U VEZI ODRŽAVANJA KUĆNOG REDA

8.1. ČISTOĆA

Članak 31.

(1) Radnici zaduženi za održavanje čistoće vode svakodnevnu brigu da su sve učionice, kabineti te u njima namještaj i nastavna sredstva čisti i uredno raspoređeni.

(1) Učenici ne pomažu kod serviranja hrane u školskoj kuhinji, ali u svrhu razvijanja radnih navika, obvezni su prema rasporedu pokupiti nečisto posuđe i odložiti ga na za to predviđeno mjesto.

(2) Obvezno je pranje ruku prije uzimanja jela, nakon uporabe sanitarija i uvijek kad imaju nečiste ruke, te vođenje brige o osobnoj higijeni.

(3) Učenicima nije dozvoljeno pušenje, pijenje alkoholnih pića ili uzimanje nekih drugih nedopuštenih sredstava u prostorima škole, te na igralištima i školskom dvorištu.

(4) Održavanje reda i okoliša Škole obveza je svih učenika u razrednim odjelima, redara- dežurnih učenika i svih radnika Škole.

8.2. POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE

Članak 32.

(1) Učenici pozdravljaju učitelje i ostale radnike Škole, kao i sve poznate i nepoznate osobe koje ulaze u Školu ili izlaze sa « Dobro jutro », «Dobar dan» , »Dobra večer», «Doviđenja». U razredu učenici pozdravljaju ustajanjem bez izgovaranja pozdrava.

(2) Učenici se međusobno pomažu u učenju i drugom radu u pravilu u organizaciji svog razrednog odjela i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi.

(3) Najstrože je zabranjeno da se učenici međusobno vrijeđaju ili rješavaju svoje sukobe fizičkim obračunavanjem.

8.3. ODLAZAK IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE

Članak 33.

(1) Učitelji koji održavaju zadnji sat nastave u razrednom odjelu prate učenike do izlaza te paze da se mirno razidu.

(2) Poslije završene nastave učenici odlaze svojim kućama. Putem do kuće učenici su dužni pridržavati se prometnih propisa i pravila kretanja po javnim površinama.

(3) Kada iz Škole izlazi cijeli razredni odjel skupno u pratnji učitelja radi posjete izložbi, liječničkog pregleda, kazališta i sl. prostori Škole moraju se napustiti bez galame i u redu dok pratilac ne dozvoli razlaz.

(4) U vrijeme rekreacije, ekskurzija, zabava, kulturno-umjetničkih i sportskih programa učenici su dužni ponašati se u skladu s ovim Pravilnikom.

8.4. IZOSTANCI

Članak 34.

(1) Učenici ne smiju bez dozvole izostajati, zakašnjavati ili bez dozvole napustiti učenje u produženom boravku, nastavi i izvannastavnim aktivnostima, učeničkim organizacijama, učeničkim ekskurzijama, kulturno-umjetničkim programima kao i drugim radnim obvezama.

(2) Izostanci učenika kao i dokazi za opravdavanje izostanaka utvrđuju se na način i u postupku utvrđenom Statutom Škole.

(3) Neopravdani izostanci iz Škole predstavljaju povredu dužnosti učenika i razlog su za izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu Škole.

8.5. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA

Članak 35.

(1) Roditelji/skrbnici posjećuju Školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, individualne suradnje s razrednicima, učiteljima pojedinih predmeta, stručnom službom Škole, ravnateljem te rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu Škole prema uredovnom radnom vremenu za prijem stranaka i vremeniku informacija i individualnih dolazaka razrednicima i predmetnim učiteljima.

8.6. ŠKOLSKO PARKIRALIŠTE

Članak 36.

(1) Školsko parkiralište je isključivo za radnike Škole. Školsko parkiralište koriste dobavljači i posjetitelji koji dobiju privremenu dozvolu korištenja.

(2) Roditelji/skrbnici parkiralište ispred škole mogu koristiti jedino za dolazak po učenike u hitnim slučajevima, posebno pazeći na sigurnost učenika i korisnika parkirališta.

(3) Svako zadržavanje bez odobrenja je nedopustivo i podliježe sankcijama nadležnog zakona. Regulacija prometa na parkiralištu (znakovi) je prema Zakonu o prometu.

(4) Strogo je zabranjen parkiranje i bilo kakvo zadržavanje na ugibalištu za autobus.

9. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Članak 37.

(1) Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite učenika, kao i svih radnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja. Temelji se na odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Obiteljskog zakona, Konvencije o pravima djeteta i njenih Protokola, Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, Zakona o radu, Kaznenom zakonu i drugim podzakonskim aktima.

Članak 38.

(1) Učenici imaju pravo na potporu, zaštitu i vođenje odraslih, kao i pravo na aktivno sudjelovanje i postupno preuzimanje odgovornosti u skladu sa svojim rastućim sposobnostima, ali uz razumijevanje da Škola ima važnu i nezamjenjivu ulogu u odgoju učenika.

(2) Uzroke neprihvatljivih ponašanja Škola može otkloniti samo uz punu suradnju zajedničkog djelovanja učenika, učitelja, stručnih suradnika, svih drugih radnika Škole, roditelja i društvene zajednice na stvaranju sigurnog i poticajnog okruženja.

(3) Tijekom školske godine škola osmišljava i provodi preventivne programe koji su sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole, a koji imaju za cilj smanjivanje učestalosti i intenziteta vršnjačkog nasilja i zlostavljanja.

(4) Zajednička pravila ponašanja učenika, učitelja i roditelja pridonose rješavanju potencijalnih problema i stvaranju sigurnog i poticajnog okruženja u razredu i cijeloj Školi.

Članak 39.

(1) Protokol sadrži obveze i odgovornosti kao i načine postupanja ravnatelja, stručnih suradnika, učitelja, učenika, ostalih radnika Škole, roditelja odnosno skrbnika djeteta u sljedećim slučajevima:

1. običnog vršnjačkog sukoba;
2. slučaju nasilja među djecom;
3. roditeljska neskrb, zanemarivanje ili zlostavljanje djeteta i sl.
4. postupanje Škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji;
5. postupanje Škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe prema odrasloj osobi u Školi;
6. postupanje Škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u Školi;
7. postupanje Škole u slučaju nasilja prema radnicima Škole od strane učenika Škole
8. evidencija Škole o sukobima i nasilju u Školi.

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

(3) Ravnatelj ovlašćuje za postupanje u slučajevima povrede prava učenika: psihologa i defektologinju Škole.

(4) Kako Škola radi u dvije smjene ravnatelj ovlašćuje i voditelja smjene za postupanje u slučajevima povrede prava učenika.

1. VRŠNJAČKI SUKOBI UČENIKA

Članak 40.

(1) Sukob između učenika je posljedica različitosti u mišljenjima, željama, opažanju, vjerovanju, stavovima.

(2) Učenici su dužni sukobe riješiti sami i na prijateljski način, a ako ne uspiju, obratiti se razredniku ili stručnom suradniku (psihologu, defektologu).

(3) U tom slučaju provodi se razgovor s uključenima u sukob o tome kako iznaći pošteno rješenje i usuglasiti se oko prijedloga za rješenje sukoba i provesti ga.

(4) Svaki razgovor se evidentira, a u slučaju ponavljanja pozivaju se roditelji na razgovor i upoznaju s problemom.

(5) Ako se i nakon razgovora s roditeljem i dalje ponavljaju sukobi slijede pedagoške mjere prema Statutu Škole.

2. NASILJE MEĐU DJECOM

Članak 41.

(1) Nužno je razlikovati nasilje među djecom i mladima od običnog vršnjačkog sukoba.

(2) Nasilje je oblik agresivnog ponašanja prema drugoj osobi, sebi ili imovini. Kada se dvije osobe jednake snage tuku ili vrijeđaju to je nasilje, ali ne mora biti i zlostavljanje.

(3) Zlostavljanje je nasilje (ili oblik agresivnog ponašanja) koje traje duže vrijeme, opetovano je usmjereno na istog učenika (uglavnom slabijeg) od strane jednog učenika ili grupe (najčešće 2 – 3 učenika zlostavljaju jednog).

(4) Agresivno ponašanje je namjerno zadavanje ili nastojanje da se zada ozljeda, bol ili neugodnost drugoj osobi, neovisno radi li se o fizičkoj ili psihičkoj boli.

(5) Nasilništvo se može podijeliti u oblike i podvrste:

A. fizičko – udaranje, guranje, nanošenje boli, uzimanje osobnih stvari, čupanje, fizičko sputavanje i sl.

B. verbalno - ruganje, ucjenjivanje, zadirkivanje, ogovaranje, omalovažavanje, nazivanje nadimcima koji se učeniku ne sviđaju, ismijavanje, prijatnja i sl.

C. izolacija/socijalno/emocionalno nasilništvo – negativno procjenjivanje ili pritisak na druge da se ne druže, ogovaranje, ignoriranje, uvredljive grimase i kretnje, namjerno isključivanje i nepozivanje u društvo i sl.

D. seksualno – neželjeni dodiri, štipkanje, komentari, ...

E. kulturalno – vrijeđanje na nacionalnoj, religijskoj i rasnoj osnovi, ...

F. ekonomsko nasilništvo – krađa, iznuđivanje novca, ...

Članak 42.

(1) U slučaju bilo kojeg oblika agresivnog ponašanja (nasilja ili zlostavljanja) obveza i odgovornost je:

- obveza svih sudionika odgoja i obrazovanja je reagirati i odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika, bilo da je nasilje verbalno, fizičko ili socijalno, jer ne reagirati znači suglasiti se, tj. ne pomoći ni žrtvi ni nasilniku,

- pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje,
 - obavijestiti o događaju razrednika, stručnog suradnika Škole ili ravnatelja,
 - otkriti pravi problem uzimajući od uključenih u sukob i svjedoka - kratke izjave (učitelji, razrednici, psiholog, defektolog)
 - raspravljati između svih sudionika događaja o tome kako iznaći pošteno rješenje
 - usuglasiti se oko prijedloga za rješenje sukoba i provesti ga (psiholog i razrednik)
- obavijestiti roditelje i pozvati ih u Školu (razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj)

Članak 43.

(1) Na temelju provedenih razgovora s učenicima, usmenih i pisanih izjava učenika pokreće se postupak za donošenje pedagoških mjera u skladu sa Statutom Škole.

(2) Roditelji se upoznaju s predviđenim mjerama i imaju sva prava utvrđena zakonom i Statutom škole.

Članak 44.

(1) U svim slučajevima nasilja među djecom Škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

3. RODITELJSKA NESKRIB, ZANEMARIVANJE

Članak 45.

(1) Roditelji su dužni voditi brigu o djetetovim pravima – pravo preživljavanja, razvojno pravo, zaštitno pravo i pravo sudjelovanja.

(2) Roditelji su također dužni informirati se o školskom uspjehu djeteta, zbivanjima u Školi, o tome čime se dijete bavi, što ga zanima, s kim se druži, kako se osjeća i sl.

(3) O školskom uspjehu roditelji se informiraju na roditeljskom sastanku, individualnim razgovorima koji se održavaju više puta tijekom školske godine.

(4) Svaki izostanak roditelji su dužni opravdati razredniku sukladno Pravilniku o kućnom redu.

(5) U slučaju ne odazivanja pozivima na roditeljski sastanak, roditelju će biti upućen pismeni poziv na koji se dužan odazvati.

(6) Ako se i tada roditelj ne odazove pozivu Škole, Škola će uputiti prijavu Centar za socijalnu skrb koji će dalje postupiti temeljem svojih Zakona i Pravilnika.

4. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SAZNAJIA ILI SUMNJE O NASILJU U OBITELJI

Članak 46.

(1) Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji definira nasilje u obitelji kao "svaku primjenu fizičke sile i psihičke prisile na integritet osobe; svako drugo postupanje jednog člana obitelji koje može prouzročiti ili izazvati opasnost da će prouzročiti fizičku i psihičku bol; prouzročenje osjećaja straha ili osobne ugroženosti ili povrede dostojanstva; fizički napad bez obzira da li je nastupila tjelesna ozljeda ili ne, verbalni napadi, vrijeđanje, psovanje, nazivanje pogrđnim imenima i drugi načini grubog uznemiravanja, spolno uznemiravanje; uhođenje i svi drugi načini uznemiravanja; protupravna izolacija ili ograničavanje slobode kretanja ili komuniciranja s trećim osobama; oštećenje ili uništenje imovine ili pokušaj da se to učini."

(2) Kazneni zakon nasilničko ponašanje u obitelji opisuje kao čin kada: "član obitelji nasiljem, zlostavljanjem ili osobito drskim ponašanjem dovede drugog člana obitelji u ponižavajući položaj".

Članak 47.

(1) U slučaju da radnik Škole dobije informaciju ili ima sumnju ili saznanja da je učenik izložen ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj radnik je dužan u skladu s odredbama Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike Škole.

(2) Ravnatelj i stručni suradnici su dužni :

1. obaviti razgovor s učenicom ako je dostupan i tijekom razgovora upoznati učenika s daljnjim postupanjem,
2. pozvati učenikove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa saznanjima i informacijama koje radnici Škole posjeduju – ako je učenika zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja,
3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja
4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar Škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove
5. ako roditelji odbijaju suradnju, o tome izvijestiti CZSS i Ured državne uprave u PGŽ
6. tijekom razgovora s učenicom stručni suradnik mora voditi službenu zabilježku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba.

Članak 48.

(1) U slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji obveza je Škole događaj prema Zakonu prijaviti policiji ili nadležnom općinskom državnom odvjetništvu, kao i Centru za socijalnu skrb.

(2) Stručna pedagoška služba (psiholog, defektolog, razrednik) pruža psihološku pomoć učenicu koji je bio izložen nasilju.

5. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILNIČKOG PONAŠANJA ODRASLE OSOBE PREMA ODRASLOJ OSOBI U ŠKOLI

Članak 49.

(1) Zakon o zaštiti nasilja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, radnika Škole) prema drugoj odrasloj osobi (roditelju učenika ili radniku Škole) definira nasilje kao:

- svaka primjena fizičke sile i psihičke prisile na integritet osobe
- svako postupanje jedne osobe prema drugoj osobi koje može prouzročiti ili izazvati opasnost da će prouzročiti fizičku i psihičku bol, prouzročenje osjećaja straha ili osobne ugroženosti ili povrede dostojanstva,
- fizički napad bez obzira je li nastupila tjelesna ozljeda ili ne,
- verbalni napadi, vrijeđanja, psovanje, nazivanje pogrđnim nazivima i drugim načinima grubog uznemiravanja,

- spolno uznemiravanje
 - izolacija i uhođenje i svi drugi načini uznemiravanja
- (2) Postupanje Škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe prema odrasloj osobi rješava ravnatelj .
- (3) Ravnatelj mora pokušati odmah prekinuti nasilje, upozoriti sudionike na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, o događaju obavijestiti policiju, CZSS, Ured državne uprave PGŽ-a u Rijeci te MZOŠ.
- (4) Ravnatelj će sukladno odredbama Pravilnika o radu Škole preispitati ponašanje učitelja ili radnika Škole.

Članak 50.

(1) Kada ravnatelj utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u bilo kojem obliku uznemiravanja drugih radnika u Školi, prema člancima Pravilnika o radu ravnatelj je ovlašten, u zavisnosti od težine povrede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu.

6. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENIKU OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI (UČITELJA, RODITELJA, DRUGIH RADNIKA ŠKOLE, NEPOZNATIH OSOBA)

Članak 51.

(1) Nije dopušteno učitelju i radnicima Škole da prema učenicima pribavljaju zadovoljštinu: izolacijom, ignoriranjem, neuključivanjem, prijetnjama, uvredama, psovanjem, širenjem neistine, tjelesnim napadom i sl. .

Članak 52.

(1) Ako roditelj ili skrbnik smatra da je njegovom djetetu osobno na bilo koji način učinjeno nasilje, mora o tome obavijestiti razrednika, psihologa i ravnatelja.

(2) Sam učenik može obavijestiti bilo kojeg radnika Škole koji je dužan obavijestiti ravnatelja. Nakon usmenih i pisanih izjava učenika, roditelja, svjedoka i odrasle osobe pokreće se postupak protiv odrasle osobe (učitelja ili radnika Škole).

Članak 53.

(1) U slučaju tjelesnog napada ravnatelj je dužan prijaviti slučaj Centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave, javnoj pravobraniteljici i policiji.

Članak 54.

(1) Kada se utvrdi da je radnik Škole pogriješio, ravnatelj može uručiti pismeno upozorenje ili otkaz ugovora o radu ako se radi o tjelesnom napadu.

7. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA RADNICIMA OD STRANE UČENIKA ŠKOLE

Članak 55.

(1) Učenici Škole dužni su se kulturno ophoditi prema radnicima Škole.

(2) Nije dopušteno učenicima Škole da sebi pribavljaju zadovoljštinu prema radnicima; izolacijom, ignoriranjem, prijetnjama, uvredama, psovanjem, širenjem neistine, tjelesnim napadom i sl. .

Članak 56.

(1) Učenika koji se nekulturno ophodi prema radnicima Škole, će u razgovoru sa razrednikom, psihologom biti upoznat s mogućim pedagoškim mjerama. Roditelji moraju biti upoznati s problemom te donesenim rješenjem. Razrednik je dužan postupiti na način da predloži pedagošku mjeru, na Razrednom ili Učiteljskom vijeću u skladu sa Statutom škole.

Članak 57.

(1) Škola se udružila u UNICEF-ovu Mrežu škola bez nasilja radi očuvanja kvalitete preventivnih aktivnosti, razmjene iskustava i uzajamnog poticanja i obvezna je postupati u skladu s Deklaracijom o zaustavljanju vršnjačkog nasilja od 8.11.2007. god.

8. EVIDENCIJA ŠKOLE O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI

Članak 58.

(1) Škola vodi posebnu Evidenciju o sukobima i nasilju u Školi kroz bilježnicu :

Evidencija nasilnog ponašanja.

(2) Član Učiteljskog vijeća koji je nazočio ili bio obaviješten o događaju neposredno nakon istog upisuje zapis o događaju u Evidenciju.

Zapis o događaju sadržava najmanje :

- datum događaja
- mjesto i vrijeme događaja
- sudionici događaja
- poduzete mjere
- ime i prezime i potpis osobe koja prijavljuje događaj

(3) Zapis o događaju iz Evidencije je sastavni dio izvješća Škole o događaju.

10. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

(1) Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči.

(2) Izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu provodi se na način i u postupku kako je i donesen.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti odredbe Pravilnika o kućnom redu od 27. siječnja 2006.g. (KLASA:003-05/06-01/01,URBROJ; 2170-55-01-06-1) i Izmjena i dopuna Pravilnika o kućnom redu od 27. siječnja 2011.g. (KLASA: 003-05/11-01/02,URBROJ : 2170-55-01-11-1), kao i Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama od 20. prosinca 2012.g. (KLASA: 003-05/12-01/04,URBROJ : 2170-55-01-12-1).

**KLASA: 003-05/17-01/
URBROJ : 2170-55-01-17-
Rijeka,**_____

Predsjednica Školskog odbora :

(IVANKA VULIĆ)

**Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen na oglasnoj ploči
dana _____ i stupa na snagu _____.**

R A V N A T E L J :

(mr. sc. MARKO STARČEVIĆ)

**PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU
OŠ FRAN FRANKOVIĆ RIJEKA**

Rijeka, prosinac 2017.