

Na temelju članka 57. Statuta Škole za primijenjenu umjetnost u Rijeci i članka 14. stavka 2. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08. , 86/09. , 92/10. ,105/10.-ispr. , 90/11. , 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13. i 152/14.) nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj dana 19. ožujka 2015. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom, uređuje se unutarnji rad i način rada Škole za primijenjenu umjetnost u Rijeci (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda primijenjuju se na sve osobe tijekom njihovog boravka u Školi.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Jedan primjerak ovoga Kućnog reda ističe se na oglasnoj ploči Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 3.

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

Članak 4.

Roditelji i druge osobe koje dolaze u Školu po osobnom ili službenom poslu, prijavljuju se dežurnom učeniku koji ih upućuje ili odvodi u odgovarajuću službu Škole.

Grupne posjete Školi dozvoljene su samo po odobrenju Ravnatelja Škole.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje otpadaka (papira, žvakaćih guma i sl.) izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- međusobno trgovanje

- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
 - dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole bez suglasnosti Ravnatelja
- Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.

Članak 6.

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

Članak 7.

Radnici i učenici dužni su primjereno se odijevati.

Članak 8.

Radnici i učenici Škole dužni su pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu.

Članak 9.

Dužnost je radnika, 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 nastavniku, Ravnatelju ili tajniku.

Članak 11.

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

Nastavnici su dužni brinuti da nastavna oprema ne ostane u učionici već da se nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto.

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

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

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

Članak 15.

Učenici i radnici obvezni su se pridržavati protupožarnih mjera, a naročito spriječavati izbijanje požara, najhitnije izvijestiti odgovornu osobu o primijećenom požaru, pomagati u gašenju požara te drugih mjera predviđenih Pravilnikom o zaštiti od požara.

III. RADNO VRIJEME

Članak 16.

Radno vrijeme Škole je od 7,30 do 15,30 sati svakim radnim danom.
Uredovno radno vrijeme za stranke je od 09,00 do 14,00 sati svakim radnim danom.

Članak 17.

Nastava se odvija u jednoj smjeni prema rasporedu sati i odmora:

sat	početak	završetak	
1.	08:00	08:45	
2.	08:50	09:35	veliki odmor 30 min
3.	09:40	10:25	
4.	10:30	11:15	
5.	11:45	12:30	
6.	12:35	13:20	
7.	13:25	14:10	
8.	14:15	15:00	

Raspoloživo vrijeme malog odmora (između dva nastavna sata) u trajanju od 5 minuta, nastavnici u pravilu koriste za zamjenu dnevnika i obavljanje sitnijih poslova u Školi, a učenici se pripremaju za slijedeći sat.

Članak 18.

Radnici Škole dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja o raspodjeli radnog vremena.
Izostanak s posla radnici su dužni pravovremeno javiti ravnatelju radi osiguranja zamjene odsutnog radnika.

Članak 19.

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

Članak 20.

Poslove radnika koji odsustvuje s rada obavlja radnik privremeno raspoređen na radno mjesto odsutnog radnika.
Odluku iz stavka 1. ovoga članka donosi Ravnatelj.

Članak 21.

Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom sati.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ući u Školu i tražiti odgovarajuće obavijesti.

Radnici Škole, bez odugovlačenja i uz dolično ponašanje, dužni su roditelju, skrbniku, građaninu ili drugoj stranci dati odgovarajuću obavijest.

Članak 24.

Roditelji i skrbnici mogu razgovarati s nastavnicima Škole u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik, a s ravnateljem i stručnim suradnikom-psihologom u tijeku njihovog radnog vremena.

Članak 25.

Roditelje i skrbnike učenika na „informacije“ primaju u pravilu razrednici, a u slučaju njihove opravdane odsutnosti Ravnatelj, odnosno stručni suradnik-psiholog Škole.

Na poziv razrednika roditelj obvezno dolazi u Školu u vrijeme određeno pozivom ili prema dogovoru s razrednikom.

Članak 26.

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

IV. NAČIN RADA

Članak 27.

Nastavnici su dužni ući u razred u vrijeme početka nastave.

Opravdani izostanak s nastave, nastavnik je dužan prijaviti Ravnatelju Škole.

Članak 28.

Nastavnici za vrijeme nastave održavaju radnu atmosferu i dužni su kontrolirati učenike u pridržavanju reda i discipline, te čuvanju imovine.

Po završetku nastavnog sata, nastavnici zadnji izlaze iz učionice, sa redarima utvrđuju stanje u učionici.

Članak 29.

Svaki je nastavnik odgovoran za urednost učionice, red i disciplinu u Školi, te je dužan uredovati u svakom slučaju kršenja pravila ponašanja koji se dogodi u njegovoj

prisutnosti. U tom slučaju, nastavnik zabilježava događaj u razrednu knjigu i usmeno obavještava razrednika.

Članak 30.

Za vrijeme nastave ili održavanja sjednice stručnih tijela Škole (Nastavničko vijeće, Ispitni odbor, razredna vijeća...) nastavnik ne smije koristiti mobitel, walkmen i sl.

Članak 31.

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

Članak 32.

Nastavnicima se strogo zabranjuje povjeravanje razredne knjige učenicima, pozivanje ili upućivanje učenika u zbornicu Škole. Učenika zatečenog u zbornici Škole nastavnik treba obvezno dovesti Ravnatelju.

Članak 33.

Nastavnik ne smije udaljiti s nastavnog sata učenika zbog ometanje nastave, osim ukoliko smatra da treba pokrenuti pedagoški postupak, čijim će se inicijatorom smatrati sam predmetni nastavnik. Ako dođe do navedenog, učenik može biti upućen stručnom suradniku-psihologu uz obveznu popratnu bilješku (s naznakom vremena) koju učenik nosi sobom i na kojoj stručni suradnik-psiholog potvrđuje prijavu učenika. O upućivanju učenika stručnom suradniku-psihologu iz nužnih razloga, nastavnik je dužan u rubriku imenika „napomene“ sastaviti o tome bilješku i zatražiti primjenu izricanja odgovarajuće pedagoške mjere učenika.

Članak 34.

Stručni suradnik-psiholog će po svom nahođenju postupiti i učenika iz članka 33. ovoga Pravilnika vratiti u učionicu. U slučaju težeg prekršaja (kršenja učeničkih dužnosti), stručni suradnik-psiholog može učenika uputiti Ravnatelju Škole. Stručni suradnik-psiholog i Ravnatelj, dužni su u imenik učenika upisati svoju odluku.

Članak 35.

Razrednik je dužan postupiti po svakoj opaski i to:

- a) obaviti razgovor sa predmetnim nastavnikom i stručnim suradnikom-psihologom
- b) pozvati roditelje učenika na razgovor
- c) ukoliko je potrebno, izreći pedagošku mjeru opomenu,
- d) o obavljenom sastaviti bilješku.

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

Članak 36.

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

Razrednik je obvezan u razrednoj knjizi prikazati sve sate izostanka učenika.

Članak 37.

Razrednici su dužni, za svaki opravdani izostanak učenika priložiti odgovarajući pismeni dokaz za to: opravdanje liječnika ili odgovarajuću ispričnicu. Zakašnjenje u Školu radi

prometnih zastoja ne smatra se opravdanim razlogom (osim u iznimnim slučajevima prema procjeni razrednika).

Članak 38.

Radnik Škole svoje primjedbe na rad i ponašanje učenika iznosi razredniku, a ako postupi drugačije čini težu povredu radne obveze.

V. UČENICI

Članak 39.

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

Članak 40.

Učenik je dužan:

- u Školi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
- svojim ponašanjem čuvati osobni ugled i ugled Škole
- dati prednost prolaza nastavnicima, ostalim radnicima Škole odnosno građanima u posjetu Školi
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- čuvati školsku i privatnu imovinu
- dolaziti uredan u Školu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- nositi na nastavu udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi pribor
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom nastavniku

članak 41.

U vrijeme određeno 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 ili predmetnog nastavnika.

U kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Članak 42.

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

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

Članak 43.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 44.

Ako predmetni nastavnik zakasni na sat 5 minuta od početka sata, redar o tome obavještava dežurnog nastavnika, ravnatelja, razrednika ili stručnog suradnika.

Odsutnom nastavniku određuje se zamjena.

Ukoliko nastavnik ne dođe na sat, a zamjena se ne može osigurati, učenici mogu napustiti učionicu samo uz odobrenje razrednika, ravnatelja ili stručnog suradnika.

članak 45.

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

Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

Članak 46.

Za vrijeme sata učenik može napustiti učionicu samo uz odobrenje nastavnika. Izlazak i povratak učenika nastavnik upisuje u razrednu knjigu.

Članak 47.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, osim informatičke tehnologije koja je u funkciji ostvarivanja nastavnog plana i programa.

Članak 48.

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

Članak 49.

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

Članak 50.

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

Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku I. ovoga članka ako zastrašuje druge, psuje, prostači, proturiječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i slično.

Članak 51.

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

Učenicima je u Školi zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole Ravnatelja.

Članak 52.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 30 minuta.

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

Članak 53.

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

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 54.

Dužnost je svakog učenika da održava čistoću i red u nastavnim prostorijama, čitavoj školskoj zgradi i okolišu školske zgrade. Bacanje papira i drugih otpadaka kroz prozore nekulturno je i nedozvoljeno, jer se onečišćava okoliš Škole. Dužnost je svakog učenika da u svakoj prilici čuva okoliš od zagađivanja, odnosno da se aktivno zalaže i učestvuje u očuvanju čovjekove okoline uopće.

Članak 55.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu. Imena redara razrednik upisuje u razrednu knjigu.

Razrednik određuje redare prema podjeli na odjele, kako bi u svakom odjelu bio prisutan redar.

Redari:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču, skrbe o spužvi i kredi i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika
- obavljaju ostale radnje u dogovoru s predmetnim nastavnikom i razrednikom

članak 56.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom nastavniku.

članak 57.

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

Članak 58.

Učenici nastavnike oslovljavaju sa „profesore“ ili „profesorice“, a ostale radnike Škole „gospodine“ ili „gospođu“ dodajući funkciju ili prezime.

članak 59.

Obavijesti i priopćenja učenicima Škole ističu se na oglasnim pločama, putem oglasne knjige ili usmeno priopćavaju.

Članak 60.

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

Članak 61.

Ukoliko učenik smatra da mu je na bilo koji način učinjena nepravda može to pristojno saopćiti nastavniku, razredniku ili Ravnatelju.

Nije dozvoljeno učenicima da sami pribavljaju zadovoljštinu, bilo fizičkim obračunom, uvredama riječima, širenjem neistina ili sl.

VI. DEŽURSTVA

Članak 62.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje Ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Mjesto dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 63.

Dežurni nastavnik obavlja dežurstvo od 7,55 do 15,00 sati.

Članak 64.

Dežurni nastavnik:

- daje obavijesti radnicima, učenicima, roditeljima, građanima
- za vrijeme odmora obilazi učionice, upozorava učenike na red i disciplinu
- o bitnim zapažanjima obavještava Ravnatelja.

VII. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Članak 65.

Razredno odjeljenje ili obrazovna grupa odgovara za inventar u učionici, radionici i drugom nastavnom prostoru.

Nije dozvoljeno oštećivati inventar nastavnih prostorija (oštećivanje i pisanje po klupama, oštećivanje ostalog namještaja i opreme Škole, pisanje po zidovima, bacanje otpadaka i začepljenje sanitarnih čvora i dr.), svoje osobne opreme (uništavanje bilježnica, knjiga i slično) i opreme svojih kolega.

Članak 66.

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

Članak 67.

Nastanak štete obavezan je prijaviti svaki učenik koji uoči štetu ili njenog počinitelja, kao i svi radnici škole.

Nastanak štete prijavljuje se ravnatelju, predmetnom nastavniku i tajniku, usmeno ili pismeno.

Članak 68.

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

Članak 69.

Za nanošenje materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, nastavnika ili drugih radnika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji dužni su Školi nadoknaditi štetu.

O pravodobnoj naknadi štete skrbi razrednik.

Protiv počinitelja štete mogu se poduzeti i pedagoške mjere, ovisno o okolnostima pod kojima je šteta napravljena.

Članak 70.

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

Članak 71.

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

Zadaće povjerenstva i obim njegovih ovlasti pobliže utvrđuje ravnatelj odlukom o imenovanju povjerenstva, za svaki konkretan slučaj.

Članak 72.

Povjerenstvo nakon provedenog postupka sačinjava zapisnik o svom radu i donosi odluku.

Svojom odlukom povjerenstvo utvrđuje visinu štete i počinitelja, te način nadoknade štete.

Članak 73.

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

Članak 74.

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

VIII. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Članak 75.

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, 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, Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, Zakona o radu, Kaznenom zakonu, na sadržaju i obvezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske 25. veljače 2004., ali i drugim podzakonskim aktima Škole. On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, nastavnik, učenik, drugi radnik Škole ili roditelj (skrbnik djeteta).

Članak 76.

Protokol, kao dio Kućnog reda škole, treba biti izvješten na vidnom i svima dostupnom mjestu u Školi.

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

Članak 77.

Protokol sadrži:

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

Članak 78.

a). općeprihvaćena definicija nasilja

Definicija nasilja i običnog sukoba vršnjaka preuzeta je iz Protokola o nasilju među djecom kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka ili

drugih učenika učinjeno sa ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda, psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

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

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

Članak 79.

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

Obični sukob vršnjaka ima sljedeća obilježja:

- a. nema elemenata navedenih za nasilništvo: radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način; ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozljeđivanja ili nanošenja štete; nema nerazmjer moći; nema težih posljedica za djecu u sukobu;
- b. djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom pod svaku cijenu;
- c. mogu dati razloge zašto su u sukobu;
- d. ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog;
- e. slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe;
- f. mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

Članak 80.

b) Postupanje škole u slučaju nasilja među djecom

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

U slučaju nasilja među djecom u školi svi djelatnici Škole dužni su:

odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;

pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;

obavijestiti o događaju, razrednika, stručnog suradnika škole ili ravnatelja.

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovane stručne osobe za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja - stručni suradnici Škole i ravnatelj dužni su:

odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika Škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;

ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju djeteta te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;

odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;

po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;

roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;

obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaja o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;

ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;

što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a Škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u Školi;

pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih sa ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar Škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi Škole da slučaj prijavi

nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnost), policiji ili nadležnom državnim odvjetništvu;
o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima te o događaju izvijestiti Učiteljsko vijeće Škole.

Članak 81.

c) Postupanje škole u slučaju normalnog vršnjačkog sukoba

U slučaju normalnog vršnjačkog sukoba svaki radnik Škole dužan je:

odmah prekinuti sukob među djecom; obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja Škole; razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima;
dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu;
dogovoriti s učenicima da popune odgovarajući obrazac o događaju, iznesu svoje viđenje događaja i prijedloge za rješenje;
u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u Školu sa ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku;
prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad (savjetodavni rad , pedagoška i/ili defektološka pomoć) u Školi ili izvan Škole u dogovoru s roditeljima (starateljima);
ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu sa Statutom Škole;
u slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju ne suradnje roditelja škola će postupiti po točki 2. ovog Protokola.

Članak 82.

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

U slučaju da neki djelatnik škole dobije informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj djelatnik je dužan, u skladu s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 116/03), odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole.

Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

- obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem;
- pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i
- informacijama koje djelatnici Škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj,
- upoznati s time drugog roditelja;
- upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji i Uredu za obrazovanje, kulturu i šport;
- ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar Škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove;
- ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome CZSS i postupati dalje u dogovoru sa CZSS; ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati CZSS, Ured za obrazovanje, kulturu i šport;
- ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač) ili predstavnik Škole tj. CZSS;

tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;

-suradivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

Članak 83.

e) Postupanje Škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u Školi

(učitelja, roditelja, drugih zaposlenika Škole, nepoznatih osoba)

U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u Školi (radnika Škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika odnosno nepoznate osobe) radnik Škole je obavezan:

-odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu;

-ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika Škole ili drugog djelatnika Škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju;

-ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika Škole;

-upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi Škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS , policiji, Uredu za obrazovanje, kulturu i šport te Odjelu za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta;

-o događaju obavijestiti CZSS, policiju, Ured državne uprave, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta;

-stručni suradnik dužan je obaviti razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju sa ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume te tijekom razgovora s djetetom voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;

-kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član Nastavničkog vijeća Škole trebaju o događaju odmah obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u Školi ili van Škole;

-u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik Škole ili CZSS.

Članak 84.

f) Postupanje Škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi

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

odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje;

upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor Škole i zatražiti od nje da napusti prostor Škole; ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju; ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika;

o događaju obavijestiti policiju, CZSS i Ured državne uprave te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 85.

g) Postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika

U slučaju da je radnik Škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika Škole on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike Škole. Oni će:

- razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;
- odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;
- prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti Nastavničko vijeće u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;
- uključiti učenika u stručni tretman u Školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van Škole;

o svemu izvijestiti CZSS i Ured državne uprave-Odjel za prosvjetu i kulturu, a po potrebi i policiju;

ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u Školi, zbog čega je Škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pismenom bilješkom (na propisanom obrascu) izvijestiti Ured državne uprave te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

U slučaju da bilo kojem nasilnom ponašanju u prostoru Škole svjedoče drugi učenici, a nasilno ponašanje je neuobičajeno rijetko i intenzivno te može rezultirati traumatiziranjem svjedoka, ravnatelj ili stručni suradnik su dužni osigurati stručnu pomoć tim učenicima. Dužni su savjetovati se s nadležnom i stručnom osobom koja ima iskustva u radu s traumatiziranim osobama o potrebi i načinu pružanja stručne pomoći svjedocima nasilja.

Članak 86.

i) Obrazac za dojavu

Sastavni dio ovog Protokola je Obrazac za dojavu. Kada je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u školi zbog čega je Škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pismenom bilješkom izvijestiti kontakt osobu u državnom uredu. Usmenu obavijest Uredu može dati svaki radnik Škole, a pismenu obavijest kao i eventualnu izjavu za medije isključivo Ravnatelj Škole (Prilog 1.).

Članak 87.

j) Evidencija škole o sukobima i nasilju u školi

Škola vodi posebnu Evidenciju o sukobima i nasilju u školi. Taj obrazac popunjava član Nastavničkog vijeća koji je nazočio ili bio obaviješten o događaju neposredno nakon istog. Zapis o događaju iz Evidencije je sastavni dio izvješća škole o događaju. Evidencija se nalazi u zbornici Škole (Pillog 2).

Članak 88.

I) Obrazac koji popunjava osoba koja je izazvala događaj

Svaka osoba (učenik, učitelj ili drugi djelatnik Škole) koja je izazvala sukob ili nasilje popunjava neposredno nakon događaja navedeni obrazac te ga predaje ravnatelju ili stručnom suradniku Škole. Taj obrazac je sastavni dio izvješća Škole o događaju (Prilog 3)

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

Članak 89.

U slučajevima sumnje da je došlo do tjelesnog i emocionalnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja, nesavjesnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika (u daljnjem tekstu: nasilno postupanje) odgojno-obrazovni radnici, a po potrebi i suradnici u odgojno-obrazovnom i nastavnom radu te ravnatelj u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima obvezni su pokrenuti postupak radi zaštite prava učenika.

Članak 90.

U slučaju nasilja među učenicima, zaštitu prava učenika osigurat će odgojno-obrazovni radnici i ravnatelj postupajući u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima odnosno skupom postupaka i mjera koje su predvidjela nadležna tijela te propisima na snazi.

Postupanje u poduzimanju mjera zaštite u slučaju povrede prava učenika

Članak 91.

U slučajevima povrede prava učenika iz članka 95. Kućnog reda Škole za primijenjenu umjetnost u Rijeci, školska ustanova obvezna je izvijestiti sljedeća tijela: Ured državne uprave u PGŽ, Zavod za javno zdravstvo u djelatnosti školske medicine, Centar za socijalnu skrb, tim školske medicine, policijsku postaju i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 92.

U slučajevima nasilnog postupanja potrebno je postupiti na sljedeći način:

a) ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik odmah nakon prijavljenoga nasilnog postupanja obavezan je obavijestiti roditelje te ih izvijestiti o svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznao, kao i o aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima,

b) zaduženi odgojno-obrazovni radnik pratit će učenika u slučaju da se on mora prevesti u liječničku ustanovu prije dolaska roditelja,

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

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

e) ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik obaviti će razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju informacije o učinjenome nasilnom ponašanju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja,

f) u razgovoru s učenicima odgojno-obrazovni radnici školske ustanove obvezni su pažljivo postupati, poštujući učenikovo dostojanstvo, privatnost i pružajući potporu svim sudionicima,

g) ako je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu u učenika koji su žrtve nasilnog događaja ili u drugih učenika koji su svjedočili tom događaju, potrebno je izvijestiti ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće psihološke/stručne ili socijalno-pedagoške/psihološke pomoći, a po potrebi i druga nadležna ministarstva,

h) ako je riječ o učeniku s teškoćama, odgojno-obrazovni radnici obvezni su poštovati sve posebnosti vezane uz te teškoće.

Članak 93.

U slučajevima nasilnog postupanja iz članka 95. ovog Pravilnika tijekom razgovora predstavnika policije s učenicima žrtvama ili počiniteljima nasilnog postupanja obvezno treba biti prisutan roditelj/skrbnik učenika, udomitelj, osoba kojoj je dijete povjereno na čuvanje ili odgoj ili stručna osoba centra za socijalnu skrb.

Iznimno, kada osoba iz stavka 1. ovoga članka ne može ili ne želi nazočiti razgovoru s predstavnikom policije, uz njezino odobrenje razgovor u školskim prostorima može se obaviti u nazočnosti ravnatelja ili odgojno-obrazovnog radnika kojeg odredi ravnatelj.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka ne smije nazočiti razgovoru s učenikom ako postoji sumnja da je počinila djelo na njegovu štetu.

Do dolaska osobe iz stavka 1. ovoga članka u čijoj je prisutnosti potrebno obaviti razgovor, s učenikom će biti odgojno-obrazovni radnik kojeg odredi ravnatelj.

Članak 94.

U slučajevima iz članka 96. ovog Pravilnika ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik obvezan je:

a) odmah izvijestiti roditelje učenika koji je žrtva nasilja i roditelje učenika koji je počinio nasilje o mogućim oblicima stručne pomoći učeniku u školi i/ili izvan nje;

b) osigurati stručnu pomoć učeniku koji je žrtva nasilja i učeniku koji je počinio nasilje.

Razrednik, stručni suradnik ili drugi odgojno-obrazovni radnik kojeg zaduži ravnatelj obvezni su:

– upozoriti učenika koji je počinio nasilje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvoga ponašanja;

– obratiti posebnu pozornost upućuje li izjava učenika koji je počinitelj nasilja na sumnju da je on žrtva zanemarivanja, odgojne zapuštenosti ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje i o tome obavijestiti ravnatelja koji će izvijestiti nadležni centar za socijalnu skrb, a u sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju;

– obratiti posebnu pozornost upućuje li izjava učenika koji je počinitelj nasilja na učestale ili viševrsne propuste u njegovu odgoju odnosno na sumnju da je on žrtva zanemarivanja, odgojne zapuštenosti ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje i o tome obavijestiti ravnatelja koji će odmah izvijestiti nadležni centar za socijalnu skrb i zatražiti da isto tijelo u skladu sa svojim ovlastima dodatno procijeni stanje te prema svojoj procjeni pokrene predviđene postupke obiteljsko-pravne zaštite toga maloljetnog djeteta, a u sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju;

- izvijestiti roditelje učenika koji je počinio nasilje o događaju te naglasiti neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć u školi ili izvan nje (nadležni tim školske medicine, centar za socijalnu skrb, obiteljski centar i slična obiteljska savjetovališta, kao i ustanove koje se bave zaštitom djece), izvijestiti ih o dužnostima postupanja školske ustanove koje proizlaze iz propisa vezanih uz obiteljsko-pravnu zaštitu maloljetne djece.

Članak 95.

U slučaju vršnjačkog nasilja odgojno-obrazovni radnici obvezni su organizirati razgovore, radionice ili savjetovanja za učenike s ciljem pomirenja učenika, stvaranja prijateljskog okruženja, razvoja tolerancije, poštovanja različitosti te primjene nenasilne komunikacije.

U slučaju povrede prava na zaštitu od diskriminacije odgojno-obrazovni radnici i ravnatelj obvezni su postupati u skladu sa Zakonom o suzbijanju diskriminacije.

O svim poduzetim aktivnostima i mjerama te svojim opažanjima odgojno-obrazovni radnici obvezni su voditi službene bilješke koje će u pisanom obliku predati ravnatelju, a na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

Članak 96.

U slučaju ponovljenoga nasilnog postupanja učenika školska ustanova obvezna je bez odgode, a u suradnji s liječnikom školske medicine i nadležnim centrom za socijalnu skrb, uputiti učenika koji je počinio nasilje na postupak procjene rizičnosti ponašanja, mentalnog i fizičkog zdravlja te obiteljskih prilika.

X. KRŠENJE UNUTARNJEG REDA

Članak 97.

Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za težu povredu radne obveze i odgovara prema odredbama Pravilnika o radu.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema Statutu Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni nastavnik udaljit će iz prostora Škole.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 98.

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

Članak 99.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu (KLASA: 003-06/08-01/01, URBROJ: 2170-56-01-08-002) od 31. listopada 2008. godine.

članak 100.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-06/15-03/03

URBROJ: 2170-56-01-15-002

Rijeka, 19. ožujka 2015. godina

Predsjednica Školskog odbora:

/Jasna Buketa, prof./

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 19. ožujka 2015. godine i stupa na snagu dana 27. ožujka 2015. godine.

Ravnatelj

/Damir Šegota, prof./

Obrazac za dojavu

ŠKOLA:	RAVNATELJ:	TEL.
ADRESA:	DATUM:	FAX.
Osoba koja je doživjela nasilje		
Osoba koja je počinila nasilje		
Datum i vrijeme događaja		
Mjesto događaja		
Posljedice događaja		
Poduzete mjere		
Tko šalje informaciju		

EVIDENCIJA ŠKOLE O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI

DATUM	SUDIONICI DOGAĐAJA	MJESTO I VRIJEME DOGAĐAJA	OPIS DOGAĐAJA	PODUZETE MJERE	OSOBA KOJA PRIJAVLJUJE DOGAĐAJ

OBRAZAC ZA OPIS DOGAĐAJA

DATUM	SUDIONICI DOGAĐAJA	MJESTO I VRIJEME DOGAĐAJA	OPIS DOGAĐAJA	ŠTO MISLIM O UZROCIMA DOGAĐAJA	MOJE MIŠLJENJE O PODUZETIM MJERAMA	ŠTO ĆU PODUZETI – REĆI ILI UČINITI NAKON DOGAĐAJA	DRUGA MOGUĆA RJEŠENJA-MOJI PRIJEDLOZI