

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 25. Statuta Privatne srednje škole Marko Antun de DOMINIS, Školski odbor Privatne srednje škole Marko Antun de DOMINIS na sjednici održanoj dana 29. kolovoza 2025.g. je donio

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom u Privatnoj srednjoj školi Marko Antun de Dominis (u daljnjem tekstu: Škola) uređuju se:

- radno vrijeme
- dežurstva
- pravila i obveze ponašanja u Školi, njenom unutarnjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnog odnosa učenika
- pravila međusobnog odnosa učenika prema djelatnicima škole i prema trećim osobama
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, neprijateljstva, nasilja i svih oblika diskriminacije
- načini postupanja prema imovini Škole

Riječi koje se u tekstu ovog Kućnog reda koriste za osobe u muškom rodu su neutralne i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućni red odnosi se na sve osobe (učenike, zaposlene i treće osobe) za vrijeme njihova boravka u Školi i školskom prostoru te sve oblike izvanučioničke nastave. Poštivanje utvrđenog kućnog reda rezultira kvalitetnim odgojem i obrazovanjem, što je i osnovni cilj Škole kao odgojno-obrazovne ustanove.

Članak 3.

S odredbama ovoga Pravilnika dužni su se upoznati svi djelatnici Škole.

Razrednici su dužni s ovim Pravilnikom upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike. Sažetak ovog Pravilnika ističe se na oglasnoj ploči škole kod ulaznih vrata, a cijeli Pravilnik objavljuje se na mrežnoj stranici škole, u cilju javne objave i dostupnosti Kućnog reda prema svima na koje se odnosi.

Primjerak ovoga Pravilnika dostavlja se pravobranitelju za djecu na njihov zahtjev.

II. RADNO VRIJEME

Članak 4.

Učenici, djelatnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostorijama Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Članak 5.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 19 sati.

Raspored radnog vremena nastavnika i stručnih suradnika definiran je Rješenjem o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika, Godišnjem planu i programu rada i Školskim kurikulumom, a ostalih djelatnika Godišnjim planom i programom rada.

Članak 6.

Za vrijeme nastave učenicima su dostupni ravnatelj, stručni suradnik i tajnik. Ostale strane su obvezne dogovoriti termin razgovora.

Članak 7.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti radu određuje ravnatelj. Ako djelatnik škole učestalo kasni na posao ili ranije odlazi s posla odnosno postupi suprotno članku 5. ovog pravilnika čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 8.

Boravak u Školi izvan radnog vremena dopušten je samo uz odobrenje ravnatelja.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, NJENOM UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 9.

U prostorijama Škole:

- Na početku nastave mobiteli učenika moraju biti isključeni i spremljeni u školske kutije koje se nalaze u učionici. Redari kutiju s mobilima odlažu u prostoriju koja se zaključava. Isti se vraćaju učenicima na kraju zadnjeg školskog sata. Učenici mobitele ne smiju koristiti u prostorijama Škole.
- Ukoliko se utvrdi da učenik za vrijeme nastave koristi mobitel/e i/ili da ga nije spremio u zadanu kutiju, isti se predaje nastavniku i sprema se u tajništvo Škole na 10 dana. Učenik tek nakon što preda mobitel/e može pristupiti nastavi i prostorima Škole.
- Učenicima je zabranjeno za vrijeme sata i malih odmora koristiti elektroničke, audiouređaje i videouređaje.
- Učenicima je zabranjeno pušenje u prostorijama Škole, ispred ulaznih vrata Škole ili na istočnim stepenicama Škole. Ova zabrana se odnosi na konzumaciju svih sredstava s nikotinskim učinkom u bilo kojem obliku.
- Učenicima je zabranjeno konzumiranje alkohola i drugih opojnih sredstava prije dolaska u Školu i u prostorijama Škole.
- Zabranjuje se nošenje i korištenje oružja i drugih predmeta kojima se mogu ozlijediti drugi.
- Zabranjuje se unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju.
- Zabranjuje se unošenje i korištenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
- Zabranjuje se unošenje i konzumiranje pića/napitaka i hrane.
- Zabranjuje se pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim) i inventaru Škole.
- Zabranjuje se bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za otpatke.
- Zabranjuje se igranje igara na sreću i sve vrste kartanja.
- Zabranjuje se učenicima dovoditi strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja ravnatelja.
- Zabranjuje se snimanje (mobitelom, kamerom i drugim uređajima) i objavljivanje snimki drugih učenika, zaposlenika Škole i drugih osoba.

3.1. UČENICI *(naziv se u daljnjem tekstu odnosi na učenice i učenike)*

Članak 10.

Upisom u Školu učenik postaje član školske zajednice sa pravima i obvezama koja mu pripadaju po zakonu ili po odlukama koje donose organi upravljanja i stručna tijela Škole. Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti.

Članak 11.

Dolazak i odlazak učenika:

Učenik je dužan:

- dolaziti u Školu dolično odjeven. Za učenice je neprikladno dolaziti u prekratkim suknjama, kratkim hlačama, majicama s naramenicama i dubokim dekolteom te otkrivenog trbuha, a za učenike je neprikladno biti u potkošulji ili majicama sličnim potkošuljama i kratkim hlačama. Za učenike koje se utvrdi da nisu dolično odjeveni biti će upućeni kući. Nastavnik ili razrednik će prije odlaska obavijestiti učenikova roditelja/skrbnike.
- doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave.

Članak 12.

Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave:

- Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na sat ili napustiti nastavu.
- U slučaju kašnjenja treba se javiti voditelju, te jedino uz njegovo dopuštenje tiho ući u učionicu i ispričati se predmetnom nastavniku.
- Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti nastavniku (predmetnom), razredniku, voditelju ili stručnom suradniku koji će prije odlaska obavijestiti učenikove roditelje/skrbnike.

Članak 13.

Kretanje učenika kroz prostore Škole:

- Učenici se kreću školskim prostorijama hodajući tako da ne dovode druge učenike i/ili sebe u opasnost. Zabranjeno je trčanje po školskim hodnicima, guranje ili bilo kakav oblik neprimjerenog ponašanja.
- U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s nastavnikom.
- Ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ravnateljev ured, tajništvo, ured psihologa ili učionice drugih razrednih odjela.

Članak 14.

Radno mjesto učenika:

- Na znak za početak nastave učenici trebaju biti na svojim radnim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- Radno mjesto za učenike određuje razrednik ili predmetni nastavnik (može u dogovoru s učenicima).
- Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnih nastavnika.
- Učenici su iza sebe dužni ostaviti čiste i uredne prostorije u kojima su boravili (pokupiti smeće i baciti ga u koš).

Članak 15.

Ponašanje učenika tijekom nastave:

- Učenici su dužni redovito ispunjavati školske obveze iz nastavnog plana i programa i drugih propisa prema važećim zakonskim odredbama.
- Učenicima je zabranjeno koristiti elektroničke, audiouređaje i videouređaje.
- U učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera
- Ne smiju bez dopuštenja razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu i sl.
- Učenici su dužni pridržavati se uputa nastavnika.
- Kad želi nešto pitati ili priopćiti, učenik treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati ili postupiti prema uputama nastavnika.
- Za vrijeme nastave učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima, naguravanje.
- U slučaju da se za vrijeme nastave narušava red i disciplina prema počinitelju nastavnici će primijeniti pedagoške odgojne mjere propisane Statutom Škole.

Članak 16.

Ponašanje učenika tijekom odmora:

- Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena. Zabranjeno je sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor ili vrata (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjiga...).
- Mali odmor učenika traje 5 minuta. Tijekom toga vremena učenici se mirno pripremaju za novi nastavni sat. Za vrijeme malih odmora učenicima nije dozvoljeno izlaziti iz Škole, osim u opravdanim slučajevima i uz odobrenje djelatnika Škole.
- Veliki odmor traje 30 minuta. Vrijeme velikog odmora učenici koriste za marendu i odmor. Ukoliko vrijeme velikog odmora učenici provode u obližnjem trgovačkom centru ili drugim javnim prostorima moraju se dolično i odgovorno ponašati.

Članak 17.

Dežurni učenici (redari):

- U razrednom odjelu tjedno se određuju dva dežurna učenika
- Prije nastave pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju nastavnika ili voditelja
- Brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala
- Na početku svakoga nastavnog sata prijavljuju nastavnicima nenazočne učenike
- Za vrijeme odmora dežurni učenici dužni su biti u učionici, pratiti ponašanje učenika i u slučaju potrebe obavijestiti dežurnog nastavnika, razrednika ili voditelja
- Ako nastavnik ne dođe na sat 5 minuta poslije znaka zvona za početak sata, dežurni učenik obavještava voditeljicu nastave. U slučaju nediscipline za vrijeme odmora ili dok je odjeljenje ili grupa bez nastavnika dežurni učenici su dužni prekršitelje prijaviti predmetnom nastavniku kada ovaj dođe na sat, ili razredniku.
- Posljednji napuštaju učionicu i izvješćuju nastavnika o uočenim oštećenjima

Članak 18.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i/ili posjetioce. Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, hotelima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave. Ponašanje učenika nadzire razrednik ili nastavnik koji je u pratnji.

Članak 19.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni pridržavati se odredbi ovoga Pravilnika i disciplinirano izvršavati upute nastavnika – voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

Članak 20.

Ponašanje učenika u sportskoj dvorani:

- Za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća i obuća prema uputama predmetnog nastavnika
- Odjeću ostavljaju u svlačionici koju nakon odlaska s nastave moraju ostaviti uredne i čiste
- Učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti nastavnika ili njegovog odobrenja.

Članak 21.

Ponašanje učenika u školskoj knjižnici:

Tijekom boravka u knjižnici učenici se trebaju ponašati uljudno, stajati u redu dok čekaju knjige, vrlo tiho razgovarati kako ne bi ometali one koji čitaju te nakon čitanja vratiti knjige i časopise na mjesto. Posuđene knjige učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti (u vrijeme koje odredi knjižničar).

3.2. NASTAVNIK (*nastavnik se u daljnjem tekstu odnosi na nastavnice i nastavnike*)

Članak 22.

Dužnosti nastavnika:

Nastavnici su se dužni pridržavati Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta Škole, Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi i drugih akta Škole.

Nastavnici su dužni doći 10 minuta prije početka nastave te za vrijeme malih i velikog odmora dežurati po hodnicima i učionicama.

Tijekom dana provjeravati stanje inventara i izgled učionice i moguća nastala oštećenja prijaviti u tajništvo Škole ili ravnatelju.

Tijekom nastave nositi i čuvati školski laptop, a nakon završenog sata ili nastave spremati ga na predviđeno mjesto u zbornici.

Na znak školskog zvona nastavnici su dužni biti u učionici.

Dužni su evidentirati svako kašnjenje učenika u e-Dnevnik rada.

Na početku prvog i četvrtoga sata dužni su obavijestiti voditelja o učenicima koji nisu došli na nastavu.

Članak 23.

Djelatnici su dužni o svojim izostancima i zakašnjenjima obavijestiti ravnatelja ili voditelja. Izostanke su dužni opravdati liječnički potvrdama. Izostanke za obavljanje neodgodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 24.

Zabranjeno je:

- Predmetni nastavnik ne smije za vrijeme nastave učenika udaljiti iz učionice. Ukoliko se učenik neprimjereno ponaša prema drugim učenicima ili nastavniku, te unatoč opomeni nastavlja se isto ponašati, nastavnik je dužan zaustaviti nastavni proces te sa učenikom javiti se u stručnu službu. Navedene službe će postupiti u skladu sa svojim ovlastima i važećim pravilnicima. Nastavnik je obavezan pozvati roditelja na razgovor.
- Zabranjeno je slati učenike izvan Škole za vrijeme nastave, jedino uz suglasnost ravnatelja.
- Za vrijeme sata nastavnik ne smije neopravdano napustiti učionicu i učenike ostavljati same.

Članak 25.

Kontakti s roditeljima/skrbnicima:

Razrednik je dužan obavijestiti roditelje o terminima za individualni razgovor.

Ako roditelj/skrbnik ne može doći u predviđeno vrijeme, razrednik će predložiti i dogovoriti drugi termin koji odgovara i roditelju i razredniku.

Djelatnici Škole dužni su se prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi odnositi s uvažavanjem i poštivanjem.

Na kraju nastavne godine, u posljednjem tjednu nastave, ne održavaju se individualna primanja za roditelje ni roditeljski sastanci.

3.3. RODITELJI/SKRBNICI

Članak 26.

Prava i obveze roditelja/skrbnika:

Roditelj/skrbnik učenika ima pravo i obvezu sudjelovati u njegovom obrazovanju i biti redovito obaviješten o njegovim postignućima.

Roditelj učenika je dužan brinuti se da učenik redovito izvršava školske obveze te u zakonskom roku javiti izostanak učenika.

Ako roditelj/skrbnik zanemaruje svoje obveze iz stavka 2. ovog članka, Škola mu je dužna uputiti pisani poziv na razgovor s razrednikom i stručnim suradnikom Škole.

Ako roditelj/skrbnik učestalo zanemaruje svoje obveze iz stavka 2. ovog članka, Škola je dužna o tome obavijestiti ured državne uprave i nadležnu ustanovu socijalne skrbi koji su dužni obavijestiti Školu o poduzetim mjerama.

Roditelji/skrbnici učenika dužni su biti nazočni na roditeljskim sastancima, koji se održavaju prema planu razrednika, najmanje tri puta tijekom školske godine, a prema potrebi i procjeni razrednika i češće.

Roditelji/skrbnici mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu.

Članak 27.

Primanja roditelja:

Roditelj/skrbnik mogu razgovarati s nastavnicima u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

Roditelji ne smiju ometati nastavnike u vrijeme trajanja nastavnog sata.

Roditelj koji čekaju dijete ili nastavnika tijekom trajanja nastavnog sata dužni su se zadržavati u ulaznom hodniku Škole, a nikako pred vratima učionica.

3.3. POSTUPAK KOD IZOSTAJANJA UČENIKA

Članak 28.

Izostanak s nastave u slučaju pravodobnoga zahtjeva roditelja opravdava:

- predmetni nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga sata
- razrednik za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana
- ravnatelj za izostanak do 7 (uzastopnih) radnih dana
- Nastavničko vijeće za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana
- za višednevni izostanak učenika roditelj/skrbnik treba podnijeti pismeni zahtjev Nastavničkom vijeću

Članak 29.

Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svog djeteta u trajanju do tri radna dana.

Opravljanjem izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 30.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave. Roditelji odnosno skrbnici dužni su obavijestiti Školu o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka, te su dužni opravdati izostanak učenika, osobno ili pisanim putem (ispričnicom roditelja ili skrbnika odnosno liječnika i slično) najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu.

Članak 31.

Ako se u stanu u kojem stanuje učenik pojavi zarazna bolest, ili ako sam boluje od zarazne bolesti, dužnost je da to odmah javi svojem razredniku. Nastavu mogu pohađati tek po odobrenju liječnika.

3.4. DEŽURSTVA NASTAVNIKA I UČENIKA

Članak 32.

U radno vrijeme Škole dežuraju nastavnici.

Raspored, trajanje i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

Članak 33.

Obveze dežurnih nastavnika.

- Dežurni nastavnici dežuraju od početka do kraja nastave
- Prate ulazak učenika u Školu, provjeravaju jesu li dolično odjeveni
- Tijekom malog i velikog odmora kontroliraju ponašanje učenika na hodnicima i ostalim prostorijama Škole
- Prema potrebi obavješćuje razrednika ili ravnatelja o događanjima tijekom dežurstva

Svaki nastavnik:

- Prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reagira u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima
- U slučaju primijećenog zlostavljanja postupa prema dogovorenom protokolu o postupanju u situaciji zlostavljanja.

3.5. KONTROLA PRISTUPA PROSTORIMA ŠKOLE

Članak 34.

Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, su zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj.

U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana u načelu 10 minuta prije početka nastave i 10 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada pojedine školske ustanove. Uz obvezu određivanja dežurstva sukladno čl. 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 17. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, ravnatelj je obavezan odrediti i dežurstvo radnika na ulazu u školsku ustanovu tijekom radnog vremena školske ustanove sukladno Godišnjem planu i programu rada.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja. U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školskoj ustanovi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

Članak 35.

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.). Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje. Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNOG ODNOSA UČENIKA

Članak 36.

Za vrijeme boravka u Školi i izvan nje učenik je dužan odnositi se prema drugim učenicima s uvažavanjem i poštivanjem različitosti.

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 drugima i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava dužnost utvrđene iz stavka 2.ovog članak ako zastrašuje druge, psuje, prostači, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.

Članak 37.

Zabranjen je svaki oblik nasilja među učenicima:

- Rugati se drugim učenicima, nazivati ih pogrđnim imenima ili nadimcima, ismijavati, dobacivati uvredljive riječi i komentare, uzimati ili/i uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati da čini ono što ne želi, prijetiti, udarati, zanemarivati i isključivati iz grupe
- Koristiti se elektroničkim medijima (internetom, mobitelom, kamerom i sl.) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično.

Članak 38.

Učenik je dužan pridržavati se dogovorenih pravila Škole o ponašanju jednih prema drugima:

- Sukobe rješavamo razgovorom i dogovorom bez fizičkih obračuna
- Kad smo povrijeđeni govorimo o svojim potrebama i osjećajima bez upotrebe pogrđnih riječi i vikanja
- Prihvaćamo ostale bez obzira na različitosti, pozivamo one koji su osamljeni i izolirani
- Uključujemo se u mirno rješavanje sukoba ili pozivamo odrasle- ukoliko samo promatramo, a ne reagiramo postajemo i sami odgovorni za nasilje.
- Kod rješavanje sukoba postupamo prema protokolu
- Posljedica kršenja pravila je nadoknada učinjenog
- Ukoliko se nadoknada ne izvrši, izriče se kazna prema Pravilniku o kriterijama za izricanje pedagoških mjera.

V. PRAVILA MEĐUSOBNOG ODNOSA UČENIKA PREMA DJELATNICIMA ŠKOLE I PREMA TREĆIM OSOBAMA

Članak 39.

Pri dolasku u Školu učenik ljubazno pozdravlja sve djelatnike Škole.

U obraćanju svim nastavnicima koristi se pristojan rječnik i odnosi se prema njima s uvažavanjem i poštivanjem. Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe. Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole, osim pasa vodiča za slijepe i slabovidne osobe.

Članak 40.

Nastavnici i drugi djelatnici Škole se u obraćanju učenicima koriste prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihova ponašanja.

Članak 41.

Razrednik, nastavnik, stručni suradnik i ravnatelj mogu dogovoriti individualni razgovor s učenikom. Dužni su osigurati prikladan prostor koji osigurava privatnost razgovora. Razgovor mogu dogovoriti u vrijeme koje odgovara njima i učeniku – izvan nastavnog sata.

Tijekom razgovora se treba pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, NEPRIJATELJSTAVA, NASILJA I SVIH OBLIKA DISKRIMINACIJE

Članak 42.

Svi djelatnici Škole dužni su se držati Protokola o postupanju u slučaju nasilja u školi i Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Članak 43.

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

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili osoba koja je u slučaju njezine odsutnosti zamjenjuje, dužna je:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove 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, prepratiti ili osigurati prepratu djeteta od strane

stručne osobe liječniku, 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 odgojno-obrazovne ustanove, 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 s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;

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

- 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 uz nazočnost stručne osobe, 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 odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojnoobrazovnoj ustanovi;

- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s 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 odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama, policiji ili nadležnom državnom 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. Po primitku prijave ili obavijesti žurno ispitati slučaj te pribaviti podatke o svim okolnostima, naročito o obliku, intenzitetu, težini i vremenskom trajanju nasilja, kao i sve podatke o obiteljskim i drugim prilikama djeteta koje je počinitelj nasilja;

- što žurnije pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje i na primjeren način obaviti razgovor poradi stjecanja uvida u obiteljske i druge prilike djeteta, a tijekom razgovora nastojati doznati je li dijete bilo izvrgnuto bilo kojem obliku nasilja ili zanemarivanja u svojoj obitelji ili izvan nje;

- radi zaštite djetetovih prava i radi što žurnijeg otklanjanja uvjeta koji pridonose nasilnom ponašanju djeteta, izreći primjerene mjere obiteljskopravne zaštite;

- u slučaju sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta od strane roditelja ili zakonskih zastupnika, podnijeti prekršajne, odnosno kaznene prijave;
- upoznati roditelje, odnosno zakonske zastupnike djeteta počinitelja nasilja s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja i izvijestiti ih o nadležnostima centra za socijalnu skrb za zaštitu prava i interesa djeteta;
- preporučiti i obvezati roditelje, odnosno zakonske zastupnike djeteta počinitelja nasilja na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć pri centru za socijalnu skrb ili pri drugoj odgovarajućoj ustanovi, odnosno njihovim službama i u slučaju potrebe obvezati ih na uključivanje djeteta u primjerene oblike psihosocijalne pomoći, te ih nadzirati u izvršavanju zadane obveze;
- redovito nadzirati preporučeno postupanje roditelja prema djetetu, te obaviti odgovarajuće provjere i izvide, kao i pratiti djetetovo ponašanje u odgojnoobrazovnoj ustanovi ili u drugoj sredini gdje boravi, a posebice pratiti je li dijete i dalje nasilno, kako bi se poduzele primjerene mjere obiteljskoppravne zaštite djeteta;
- o svakoj zaprimljenoj prijavi, odnosno obavijesti o nasilju među djecom i mladima voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka, te evidentirati i bilježiti svako postupanje centra za socijalnu skrb.

Članak 44.

Učenici su dužni u svakoj prilici pristojno se ponašati na svakom mjestu, u Školi i izvan Škole, čuvati osobni ugled i ugled Škole. 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, uvažavati i poštivati drugoga. Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statuta, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije. Svatko tko prepozna ovakvo kršenje odredbi dužan je obavijestiti nadležne institucije prema važećim zakonskim propisima RH.

VII. NAČINI POSTUPANJA PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 45.

Dužnost je djelatnika, učenika i svih osoba koje borave u Školi skrbiti o imovini Škole.

Djelatnici Škole dužni su se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Nakon isteka radnog vremena djelatnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, isključiti električne aparate. Svi učenici i djelatnici Škole dužni su obavijestiti ravnatelja ili voditelja o nađenim oštećenjima u učionici i prijaviti štetu.

Nađene stvari predaju se u tajništvo Škole gdje se čuvaju na sigurnom mjestu najviše do kraja tekuće nastavne godine. Sve pronađene stvari se uništavaju ili doniraju udrugama ovisno o potrebi nakon isteka navedenog roka.

Članak 46.

Učenici su dužni održavati radno mjesto, učionicu i školsko okruženje čistim. 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 prostorija i dr.), svoje osobne opreme (uništavanje školskog pribora, knjiga i sl.) i opreme svojih kolega kao i bacanje predmeta kroz prozore Škole. Svaku počinjenu štetu redari ili očevici dužni su prijaviti predmetnom nastavniku, voditelju ili razredniku. Šteta se naplaćuje od počinitelja preko razrednika. Protiv počinitelja štete mogu se poduzeti i odgojne mjere, ovisno o okolnostima pod kojima je šteta napravljena. Ukoliko počinitelj štete ostane nepoznat, cijelo razredno odjeljenje će nadoknaditi nastalu štetu ako je štetu prouzrokovao netko iz njihovog odjeljenja. Šteta u zgradi ili dvorištu koju učine učenici, a za koju se nije utvrdio krivac, nadoknađuju svi učenici Škole jednako.

Članak 47.

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

Članak 48.

U slučaju da učenik nasilnim ponašanjem nanese štetu školskoj ili privatnoj imovini primijenit će se Pravilnik o pedagoškim mjerama.

Članak 49.

Prostori Škole opremljeni su videonadzorom koji se može koristiti za utvrđivanje činjenica i eventualnih prekršaja odredbi Kućnog reda.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 50.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole. Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema Statutu Škole i Pravilniku o kriterijama za izricanje pedagoških mjera. Kad osobe koje nisu učenici i djelatnici Škole za vrijeme boravka u Školi krše Kućni red, dežurni nastavnik ili spremačica treba ih udaljiti iz prostorija Škole, a ako se usprotive dužni su pozvati policiju.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Stupanje na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o kućnom redu od 2. rujna 2024. godine.

Članak 52.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.