

Na temelju članka 58., stavak 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 126/12, 94/13, 152/14) te članka 58. i Statuta Pomorske škole Bakar u suradnji s nastavničkim i odgajateljskim vijećem, a nakon provedene rasprave na Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29.09.2015.g. donosi

P R A V I L N I K O K U Ć N O M R E D U

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu /u nastavku: Pravilnik/, uređuje se kućni red Pomorske škole Bakar u čijem sastavu se nalazi učenički dom, školske radionice, školski brod i dvorana TZK /u nastavku: Škola/, a posebno:

- radno vrijeme,
- pravila i obveze ponašanja u Školi i Domu te unutarnjem i vanjskom prostoru,
- način postupanja prema imovini,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- pravila sigurnosti i zaštite od diskriminacije i uznemiravanja,
- kršenje kućnog reda,
- druga pitanja u svezi održavanja kućnog reda.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na radnike koji su zaključili ugovor o radu s poslodavcem na neodređeno ili određeno vrijeme, koji rade s punim ili nepunim radnim vremenom, na volontere, učenike, roditelje, skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme nazočnosti u Školi, odnosno Domu.

Članak 3.

Radnici i učenici Škole, odnosno Doma, roditelji ili skrbnici, građani i druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama ovoga Pravilnika koje se odnose na njih.

O načinu upoznavanja odlučuje ravnatelj.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama Pravilnika.

Razrednik, odnosno odgajatelj je obavezan upoznati učenike, roditelje ili skrbnike s odredbama ovoga Pravilnika.

Dežurni radnik ili učenik dužan je upoznati nazočne građane i druge stranke s Pravilnikom.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka mogu se upoznati s odredbama ovoga Pravilnika i putem oglasne ploče.

II. RADNO VRIJEME

Članak 4.

Radno vrijeme Škole uređeno je Godišnjim planom i programom. Nastava se izvodi prema rasporedu utvrđenom u članku 25. ovoga Pravilnika.

Učenički dom radi prema rasporedu utvrđenom u članku 25. ovoga Pravilnika.

Radnik Škole /Doma dužan je dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan obavijestiti ravnatelja ili voditelja smjene o razlozima spriječenosti najkasnije u roku od 24 sata od njihovog nastanka, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Ako radnik Škole/Doma učestalo zakašnjava na posao ili ranije odlazi s posla odnosno postupi suprotno stavku 4. ovoga članka, čini povredu radne obveze.

Članak 5.

Radnik odlazi po isteku radnog vremena.

Radnik može raditi, odnosno biti nazočan u Školi/Domu nakon završetka radnog vremena jedino uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Članak 6.

Način vođenja evidencije o dolasku zaposlenika na posao i odlasku s posla određuje ravnatelj.

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

Članak 7.

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

Članak 8.

U prostoru Škole, Doma I Školskog broda zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

1. Radnici

Članak 9.

Radnik mora poslove utvrđene ugovorom o radu i druge mu povjerene poslove obavljati savjesno, pridržavajući se odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, drugih zakona i propisa te općih akata Škole.

Članak 10.

Radnik je dužan izvršavati naloge ravnatelja te postupati po njima ako Zakonom, Kolektivnim ugovorom ili općim aktom Škole nije drugačije određeno.

Radnik je ovlašten staviti pismenu primjedbu ravnatelju, ako smatra da je nalog nezakonit ili ako ocijeni da izvršenje naloga može izazvati veću štetu.

Ponovljeni pismeni nalog ravnatelja radnik je obvezan izvršiti, ali je u tom slučaju oslobođen odgovornosti za posljedice njegovog izvršavanja.

Članak 11.

Radnik Škole/Doma dužan je čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu utvrđenu Statutom, odlukom o poslovnoj i profesionalnoj tajni i drugim općima aktima Škole.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa, a najduže 5 godina od dana prestanka ugovora o radu.

Ravnatelj može radnika osloboditi čuvanja poslovne i profesionalne tajne u sudskom ili upravnom postupku, ako se radi o podacima bez kojih nije moguće utvrditi činjenično stanje i donijeti zakonitu odluku.

Radnik Škole/Doma dužan je čuvati osobne podatke radnika i učenika Škole/Doma koji su mu dostupni po prirodi radnog mjesta sukladno važećim propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 12.

Radnik Škole/Doma ne može odsustvovati s mjesta rada /radnog mjesta/ za vrijeme radnog vremena, osim kada to zahtijeva priroda posla, bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Članak 13.

Poslove radnika koji odsustvuje s rada obavlja radnik privremeno raspoređen na radno mjesto odsutnog zaposlenika.

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Članak 14.

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

Radnik Škole/Doma, bez odugovlačenja i uz dolično ponašanje, dužan je roditelju, skrbniku, građaninu ili drugoj stranci dati odgovarajuću informaciju i obavijest u točno utvrđeno vrijeme za informacije.

Radnik čini povredu radne obveze ako postupa suprotno stavku 2. ovog članka.

Članak 15.

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

Radnik Škole/Doma čini povredu radne obveze ako prema učeniku postupa nedolično.

Radnik postupa nedolično ako postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, osvećuje se učeniku, ponižava ga, zastrašuje ili zlostavlja.

Članak 16.

Radnik Škole/Doma, svoje primjedbe na rad i ponašanje učenika iznosi razredniku, odnosno odgajatelju, a ako postupa drugačije čini povredu radne obveze.

2. Učenici

Članak 17.

Učenik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom Škole i ovim Pravilnikom.

Pored prava i dužnosti utvrđenih u Statutu, učenik je dužan:

- izvršavati naloge ravnatelja, razrednika i nastavnika, odnosno voditelja
- u Školi/Domu, na javnom mjestu, u školskom autobusu, u međusobnim odnosima s radnicima Škole/Doma, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara i zaštite na radu i ograničavanja uporabe duhanskih proizvoda,
- pridržavati se naloženih higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- koristiti se školskom, odnosno domskom imovinom
- čuvati školsku/domsku imovinu,
- dežurati prema utvrđenom rasporedu,
- obavljati dužnost redara, predsjednika i blagajnika,
- uređivati okoliš, sudjelovati u zaštiti prirode, kulturnim, športskim i drugim korisnim aktivnostima Škole, osnivati sekcije i raditi u njima,
- pridržavati se kućnoga reda utvrđenog ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Članak 18.

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

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

Članak 19.

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

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s nastavnikom.

Članak 20.

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 21.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

Članak 22.

Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel, walkman i druge slične aparate.

Članak 23.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

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

Članak 24.

Učeniku koje ne ispunjava svoje dužnosti i obveze utvrđene u članku 17. ovoga Pravilnika, izriče se pedagoška mjera zbog kršenja kućnoga reda na način i u postupku utvrđenom u Statutu Škole za neprihvatljiva ponašanja učenika smještenih u Učeničkom domu te Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera za pedagoške mjere koje se odnose na učenike u školi.

3. Dnevni red rada

Članak 25.

Za vrijeme boravka u školi učenik je obvezan pridržavati se dnevnog reda rada.

3.1. Dnevni red rada u Školi

Nastava u prijepodnevnj smjeni počinje u 8,00 sati, a završava u 14,05 sati.

Nastavni sat traje 45 minuta, a odmor između satova 5 minuta, odnosno 20 minuta između trećeg i četvrtog sata.

Dnevni red rada, utvrđen u prethodnim stavcima ovoga članka, utvrđuje se prema Godišnjem planu i programu rada i može se mijenjati Godišnjim planom i programom rada za svaku školsku godinu.

3.2. Dnevni red rada u Učeničkom domu

Dnevni red u učeničkom domu je sljedeći:

- buđenje – 6,45
- doručak 7,15 – 7,45
- ručak 13,00 – 14,30
- obavezno učenje 15,00 – 17,00 I 17,00 – 19.00 (po skupinama)
- večera 19,00 – 20,30
- slobodno vrijeme i slobodne aktivnosti do 22,00
- spremanje za spavanje 22,00 – 22,30
- prekid svih aktivnosti, gašenje svjetla 22,30

Od 22,30 sata do 6,30 u Domu treba vladati mir koji nadzire noćni pazitelj, intervenira prema potrebi i surađuje s odgajateljima.

Red, utvrđen u prethodnim stavcima ovoga članka, utvrđuje se prema Godišnjem planu i programu rada učeničkog doma i može se mijenjati Godišnjim planom i programom rada učeničkog doma za svaku školsku godinu.

3.3. Dolazak u Školu i odlazak iz Škole

Članak 26.

Prilikom dolaska u Školu i odlaska iz Škole učenik je dužan:

- dolično i kulturno se ponašati,
- doći u Školu uredan,
- ne ulaziti u učionicu poslije nastavnika,

- u slučaju zakašnjenja javiti se dežurnom nastavniku, pokucati i tiho ući u učionicu te opravdati zakašnjenje nastavniku,
- nakon završetka nastave i drugog odgojno-obrazovnog rada napustiti Školu,
- pridržavati se dnevnog reda rada utvrđenog u članku 25. ovoga Pravilnika.

Učenik može otići iz Škole, odnosno s nastave po odobrenju nastavnika, razrednika, odnosno sukladno odredbama Statuta.

Učenik može odsustvovati iz Škole pod uvjetima propisanim Statutom.

Domski učenici imaju dozvoljen izlazak do 22,00 sata.

4. Norme ponašanja i radne obveze domskih učenika

4.1. Radne obveze u Domu - dežurstva

Članak 27.

Tijekom školovanja i boravka u Domu učenici se moraju osposobiti za prihvaćanje obveze koje ih očekuju u Domu, društvenoj sredini kao i u životu.

Učenicima treba omogućiti stjecanje potrebnih navika i vještina te da razvijaju osjećaj odgovornosti prema sredini u kojoj žive.

Članak 28.

Odgojna grupa pravi raspored dežurstva u dogovoru s odgajateljem i svaki učenik je dužan pridržavati se toga rasporeda.

Sa dežurstva učenik može izostati samo u opravdanim slučajevima kao što je odlazak na nastavu, bolest i neodložan odlazak kući. U tom slučaju treba osigurati zamjenu i izvijestiti odgajatelja.

4.2. Dužnost dežurnih učenika u domu

Članak 29.

Dežurni učenik je dužan izvijestiti odgajatelja o dolasku posjetilaca u Dom, te posjet evidentirati u posebnu bilježnicu. Roditelji učenika mogu pogledati uz suglasnost odgajatelja prostorije u kojima učenici borave.

Razgovori s roditeljima i odgajateljem obavljaju se u posebnoj prostoriji koja je za to namijenjena.

Dežurni učenik sve izlaske evidentira u posebnoj bilježnici. U slučaju da primjeti nepoznate osobe u Domu, o tome treba izvijestiti odgajatelja.

Prijatelji i poznanici učenika ne mogu se zadržavati u zgradi.

Ostale obveze dežurnog učenika, regulirane su zasebnim aktom ovisno o mjestu dežurstva (nova ili stara zgrada) koji je istaknut na vidnom mjestu u svakoj zgradi.

Članak 30.

Učenicima nije dozvoljena uporaba službenih telefona. Roditelji, rođaci i prijatelji mogu nazvati učenike od 18 do 22 sata.

4.3. Slobodno vrijeme

Članak 31.

Slobodno vrijeme učenici koriste prema vlastitoj želji u skladu s normama ponašanja u Domu.

Ako učenik odlazi u posjetu, dužan je o tome izvijestiti odgajatelja. Za odlazak preko vikenda u posjete u mjestu ili izvan njega potrebno je odobrenje odgajatelja.

Članak 30.

Izlasci učenika preko noći nisu dozvoljeni. U iznimnim situacijama može se tražiti odobrenje odgajatelja koji treba ocijeniti opravdanost zahtjeva za izostajanje preko noći uz prethodnu suglasnost roditelja. U takvom slučaju učenik je dužan ostaviti adresu i broj telefona osobe kod koje boravi.

4.4. Slobodne aktivnosti

Članak 31

U pravilu svaki učenik se treba uključiti u rad slobodnih aktivnosti u Domu prema svojim interesima.

4.5. Norme ponašanja

Članak 32.

Od kuće učenici mogu donijeti hranu u manjim količinama jer nema adekvatnog prostora za njezino čuvanje po sobama. U Dom je zabranjeno unošenje alkoholnih napitaka i opojnih droga.

Članak 33.

Pribor za jelo iz kuhinje u pravilu se upotrebljava u blagovaonici i ne smije se nositi po sobama.

5. Uporaba građevine i učionice

Članak 34

Učenik koristi školsku/domsku građevinu, prostorije, prostore i sadržaje na način koji odredi ravnatelj, odnosno nastavnik/odgajatelj.

Učenici Škole/Doma dužni su učestvovati u održavanju čistoće okoliša, školskih učionica, soba u učeničkom domu te zajedničkih prostora.

Članak 35.

Učenik koristi učionicu poštujući sljedeća pravila:

- ponaša se sukladno odredbama Statuta Škole prije početka nastave, za vrijeme nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- ulazi u učionicu prije nastavnika, sjeda na svoje mjesto u klupi /raspored učenika po klupama vrši razrednik, odnosno predmetni nastavnik/,
- čuva i pažljivo koristi učeničku imovinu,
- obavlja dužnost redara, blagajnika i predsjednika razreda.
- strogo je zabranjeno u učionicu unositi sredstva, opremu, uređaje ili druge stvari koje mogu izazvati požar ili eksploziju,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostavlja uredno i čisto
- strogo je zabranjeno vršiti bilo koji oblik zlostavljanja nastavnika i učenika.

Učenik koji postupi suprotno stavku 1. teško krši kućni red.

5.1. Redar

Članak 36.

Razred ima redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga 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 ili voditelja smjene.

Učenici obavljaju dužnost redara prema abecednom redu.

Dužnost redara obavljaju dva učenika.

Učenici obavljaju dužnost redara jedan tjedan.

5.2. Predsjednik

Članak 37.

Razredni odjel/odgojna grupa ima predsjednika.

Predsjednik se bira na početku školske godine iz reda učenika određenog razrednog odjela/odgojne grupe na način utvrđen statutom Škole.

Za red u učionici u slučaju opravdane odsutnosti nastavnika, skrbi i odgovoran je predsjednik razrednog odjela.

Ako predsjednik razrednog odjela ne može osigurati red u učionici, dužan je o tome izvijestiti voditelja nastave ili pedagoga ili razrednika i u tom slučaju se oslobađa odgovornosti za posljedice kršenja kućnog reda.

5.3. Uporaba knjižnice

Članak 38.

Učenik koristi knjižnicu prema utvrđenom rasporedu. Raspored se objavljuje na ulazu u knjižnicu. Učenik je dužan posuđene knjige čuvati, pažljivo ih koristiti i vratiti u utvrđenom roku neoštećene, odnosno u stanju u kojem su mu izdane.

6. Međusobni odnosi učenika

Članak 39.

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 dužnost iz stavka 1. ovoga članka ako zastrašuje druge, psuje, prostači, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.

Učenik koji povrijedi dužnosti iz stavka 1. ovoga članka teško krši kućni red.

7. Dežurstvo

Članak 40.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici, a u Domu učenici.

Prema unaprijed određenom rasporedu pri ukrcanju učenika u autobuse "Autotroleja" dežuraju nastavnici.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika utvrđuje ravnatelj i voditelj smjene.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje voditelj smjene.

Članak 41.

Za vrijeme dežurstva, dežurni učenik mora se dolično /kulturno/ ponašati prema zaposlenicima Škole, učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama.

Članak 42.

Dežurni nastavnik ima sljedeće obveze:

- započinje s dežurstvom u 8,00 sati,
- pazi na red za vrijeme odmora
- evidentira sve incidente i nastale štete na imovini koje uoči sam ili mu ih prijavi dežurni učenik, te o tome izvijesti voditelja programa, odnosno ravnatelja,
- dežurstvo završava u 14,10.

Članak 43.

Dežurni odgajatelj ima sljedeće obveze:

- dežura subotom i nedjeljom od 9,00 do 21,00 sat prema rasporedu rada,
- ako ima više od 5 učenika preko vikenda i kuhaju se obroci, prisustvuje podjeli obroka,
- kontrolira ulazak i izlazak iz zgrade,
- čuva i odgovoran je za inventar zgrade,
- dočekuje učenike koji se vraćaju od kuće,
- organizira s učenicima čišćenje Doma i okoliša,
- konstruktivno i djelotvorno organizira slobodne vrijeme učenika preko vikenda.

IV. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 44.

Radnik Škole/Doma dužan je pažljivo čuvati školsku/domsku imovinu.

Radnik koji ne čuva imovinu Škole/Doma krši kućni red.

Za štetu učinjenu na školskoj/domskoj imovini radnik odgovara prema Zakonu i općim aktima Škole.

Članak 45.

Učenik je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj/domskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj, štetu nadoknađuje skupina učenika, razredni odjel, obrazovna skupina, odgojna skupina koji se zateknu na mjestu nastanka štete. Ako štetu nadoknađuje skupina učenika, razredni odjel, obrazovna skupina ili odgojna skupina, naknada se utvrđuje u jednakim iznosima.

Štetu učinjenu na školskoj/domskoj imovini koju koriste svi učenici nadoknađuju svi učenici u jednakim iznosima, na polugodištu ili na kraju nastavne godine.

Namjerno ili nehotečno oštećenje koje počini domski korisnik nadoknađuje učenik u skladu s Ugovorom o smještaju u Dom.

Svi kvarovi trebaju se prijaviti odgajatelju odnosno dežurnom nastavniku.

Članak 46.

Visinu štete utvrđuje povjerenstvo za štetu.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka imenuje ravnatelj na početku školske godine.

Povjerenstvo ima tri člana.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete, ako povjerenstvo ne može utvrditi cijenu koštanja oštećene imovine.

Članak 47.

Učenik je dužan novčani iznos štete nadoknaditi u roku 8 dana od dana donošenja odluke o učinjenoj šteti i visini štete.

Članak 48.

Novac koji učenici dobiju od roditelja treba pohraniti kod odgajatelja. U slučaju nestanka novca iz sobe, odgajatelj je dužan provesti postupak otkrivanja počinioca te poduzeti odgovarajuće odgojne mjere.

Nestanak stvari ili novca odmah se prijavljuje odgajatelju kako bi odmah mogao provesti odgovarajući postupak.

Članak 49.

Radnici i učenici, bez prethodnog odobrenja ravnatelja ne mogu školsku imovinu:

- iznositi iz građevine Škole,
- rabiti u privatne svrhe,
- radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka teško krši kućni red.

Članak 50.

U prostorima Škole/Doma strogo je zabranjeno:

- unositi sredstva, uređaje i opremu koja može izazvati požar ili eksploziju,
- unositi alkohol i drogu,
- paljenje svijeća, uporaba kuhala, grijača za vodu i drugih električnih pomagala.

Članak 51.

U prostorima Škole i Doma, kao i u dvorišnom prostoru svih zgrada Škole i Doma zabranjeno je pušenje.

Članak 52.

Građevina i prostorije Škole moraju biti zaključane nakon radnog vremena.

O otključavanju i zaključavanju građevine i prostorija Škole, skrbi podvornik. Podvornik je dužan otvoriti školsku zgradu, a spremačice su je dužne zatvoriti. Domar otvara Dom, a zatvaraju ga dežurni odgajatelj ili noćni pazitelj. Duplikati svih ključeva čuvaju se u tajništvu Škole.

V. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE I UZNEMIRAVANJA

Članak 53.

Nedopustiv je svaki oblik neposredne i posredne diskriminacije te svaka vrsta uznemiravanja među radnicima, među učenicima te među radnicima i učenicima, temeljena na religiji, etničkoj i nacionalnoj pripadnosti, rasi, spolu, spolnoj orijentaciji, životnome stilu, imovinskom stanju, podrijetlu, obiteljskome i bračnom statusu, trudnoći, obiteljskim obvezama, godinama, invalidnosti, tjelesnom izgledu, političkom opredjeljenju i zdravstvenom stanju.

Uznemiravanjem se smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili fizički kao i stvaranje ili pridonosnje stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih i odgojno-obrazovnih okolnosti koji drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju.

Stanje intoksikacije alkoholom ili drugim sredstvima ne može se smatrati olakotnom okolnošću slučajevima uznemiravanja jer i samo predstavlja ozbiljno kršenje kućnoga reda i etičkoga kodeksa.

Neprihvatljivo je svako spolno uznemiravanje. Spolno uznemiravanje je specifičan oblik uznemiravanja koje karakterizira izostanak pristanka ili odbijanje druge osobe, a uključuje ponavljano neželjeno upućivanje verbalnih i fizičkih prijedloga spolne naravi drugoj osobi, fizičko napastovanje, ponavljano neželjeno iznošenje šala i opaski koje su spolno obojene, uključujući referiranje na spol i spolnu orijentaciju, ruganje i ismijavanje koje je spolno obojeno, izlaganje spolno uvredljivoga i uznemiravajućega materijala te zahtijevanje spolnih usluga u zamjenu za određeno djelovanje ili propuštanje s pozicije autoriteta.

Svaki radnik odnosno učenik ima pravo prijaviti uznemiravanje koje je počinio drugi radnik ili učenik. Na osobu koja je odbila uznemiravanje ili prijavila takvu vrstu ponašanja ne smije se vršiti nikakav pritisak.

Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Pomorskoj školi Bakar odgovarajuće se primjenjuje na učenike i ostale radnike Škole/Doma.

VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 54.

Radnik Škole/Doma odgovara za kršenje kućnoga reda prema zakonskim propisima, kolektivnom ugovoru i općim aktima Škole i sam snosi moralnu i materijalnu odgovornost te moguće posljedice.

Radnik krši kućni red ako ne izvršava dužnosti i obveze utvrđene ovim Pravilnikom.

Članak 55.

Učenik odgovara za kršenje kućnoga reda prema odredbama ovoga Pravilnika na način i u postupku utvrđenom Statutom Škole.

VII. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Članak 56.

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika 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 obavezama 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, učitelj, učenik, drugi djelatnik škole ili roditelj (skrbnik djeteta).

Članak 57.

Protokol, kao dio Pravilnika o kućnom redu škole, treba biti izvješten na vidnom i svima dostupnom mjestu u školi i u Učeničkom domu.

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 58.

Protokol sadrži:

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

Članak 59.

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 neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

1. 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,
2. 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.

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

1. namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda;
2. intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja);
3. moć nasilnika (nerazmjernost s obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć);
4. ranjivost i nemoć žrtve;
5. manjak podrške;
6. 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 60.

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 nerazmjernost 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 61.

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:

1. odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;
2. pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;

3. 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:

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. 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 savjetovaništa 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 državnom odvjetništvu;
10. 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 62.

c) Postupanje škole u slučaju normalnog vršnjačkog sukoba

U slučaju normalnog vršnjačkog sukoba svaki djelatnik Škole dužan je:

1. 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;
2. dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu;
3. dogovoriti s učenicima da popune odgovarajući obrazac o događaju, iznesu svoje viđenje događaja i prijedloge za rješenje;
4. 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;
5. 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);
6. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu sa Statutom Škole;
7. 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 63.

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:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem;
2. 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;
3. 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;
4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar Škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

Članak 64.

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 (djelatnika Škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika odnosno nepoznate osobe) djelatnik Škole je obavezan:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu;
2. 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;
3. ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika Škole;
4. 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 športa;
5. o događaju obavijestiti CZSS, policiju, Ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa;
6. 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;
7. kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član Učiteljskog 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;
8. 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 65.

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

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika škole) prema drugoj odrasloj osobi u Školi (roditelju učenika ili djelatniku 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, djelatnik Škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

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

5. o događaju obavijestiti policiju, CZSS i Ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Članak 66.

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

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

1. razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;
2. odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;
3. prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti Učiteljsko vijeće u skladu s *Pravilnikom o pedagoškim mjerama*;
4. uključiti učenika u stručni tretman u Školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van Škole;
5. o svemu izvijestiti CZSS i Ured za obrazovanje, kulturu i šport, a po potrebi i policiju;
6. 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 za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

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 67.

i) Obrazac za dojavu

Sastavni dio ovog Protokola je Obrazac za dojavu koji je školama dostavio Gradski ured za obrazovanje i šport 15. ožujka 2004. 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 Uredu za obrazovanje i šport. Usmenu obavijest Uredu može dati svaki djelatnik Škole, a pismenu obavijest kao i eventualnu izjavu za medije isključivo ravnatelj Škole

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

Članak 68.

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 čuva u kabinetu pedagoga.

Članak 69.

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

Članak 69.

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 70.

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 71.

U slučajevima povrede prava učenika iz članka 69. ovih Izmjena i dopuna 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 72.

U slučajevima nasilnog postupanja potrebno je postupiti na sljedeći način:

- a) ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik odmah nakon prijavljenoga nasilnog postupanja obvezan 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 73.

U slučajevima nasilnog postupanja tijekom razgovora predstavnika policije s učenicima žrtvama ili počiniteljima nasilnog postupanja obvezno treba biti prisutan roditelj 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 učenicom će biti odgojno-obrazovni radnik kojeg odredi ravnatelj.

Članak 74.

U slučajevima iz članka ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik obavezan 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 savjetovaništa, 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 75.

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 76.

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

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 77.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.
Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 27.11.2008.g. sa izmjenama I dopunama od 24.06.2014.g.

Predsjednik Školskog odbora:
Vladimir Car, dipl.ing.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i stupio na snagu dana 29.09.2015.g.

Ravnatelj:
Gordan Papeš, dipl.ing.