

Na temelju članka 186. i 187. Statuta Osnovne škole Kozala, te na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju čl. 58. (NN 87/08, 86/09, 92/10, 1 05/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) a nakon usvajanja na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici dana 29. siječnja 2024. usvojio,

Kučni red Osnovne škole „Kozala“

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim dokumentom uređuje se Kućni red Osnovne škole „Kozala“ sa sjedištem u Rijeci, Ulica Ante Kovačića 21 (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi. Izrazi koji se koriste u tekstu ovog dokumenta za osobe u muškom rodu, upotrebljavaju se neutralno i odnose se na sve rodove.

Članak 3.

Kućnim redom utvrđuju se:

- I.** Pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- II.** Pravila međusobnih odnosa učenika,
- III.** Pravila međusobnih odnosa učenika i zaposlenika,
- IV.** Radno vrijeme Škole i organizacija rada,
- V.** Postupanje odgojno-obrazovnih djelatnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika i prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima,

Članak 4.

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

I. Pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarnjem i vanjskom prostoru

Članak 5.

Dolazak u Školu učenicima se preporuča najmanje petnaest (15) minuta do deset (10) minutaprije početka nastave, a ulaze u svoje učionice na poziv dežurnog učitelja.

Članak 6.

Prije ulaska u školsku zgradu učenici moraju očistiti obuću. Učenici ulaze na glavni ulaz na zapadnoj strani zgrade, a u slučaju jakog vjetra otvara se drugi pomoćni ulaz na istočnoj strani zgrade.

Članak 7.

Učenici, zaposlenici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole. Izvan radnog vremena smiju boraviti samo tijekom organiziranih aktivnosti i susreta.

Članak 8.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- unošenje svih vrsta oružja,
- konzumacija svih duhanskih i nikotinskih proizvoda i njihovih sintetskih i električnih varijanti,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- igranje igara na sreću, kartanje i sve vrste klađenja,
- bilo kakvo uništavanje školske imovine,
- bacanje smeća izvan za to predviđenih mjesta,
- neprikladno odijevanje (majice bez rukava, majice koje otkrivaju trbuh, majice s neprimjerenim natpisima, mini suknje, kratke hlačice, kućne papuče i natikače)
- dovođenje drugih osoba bez službene najave,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš škole.

Članak 9.

Dužnost je zaposlenika Škole, učenika i drugih osoba koje borave u školi skrbiti o imovini škole prema načelu odgovornog ponašanja.

Članak 10.

Zaposlenici Škole moraju racionalno koristiti sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar zaposlenici i učenici obavezni su prijaviti dežurnom učitelju, tajniku ili domaru Škole.

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

Učenici su dužni:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredni u školu (pristojno odjeveni i prirodnog izgleda – bez šminke, nalakiranih i/ili umjetnih noktiju, neprimjereni obojane kose),
- nakon dolaska u školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju ili školskom psihologu,
- uljudno se odnositi prema učiteljima, učenicima i drugim zaposlenicima Škole.

Članak 15.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika. U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 16.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionice, ispričati se učiteljima i sjesti na svoje mjesto.

Članak 17.

Učitelji ne smiju za vrijeme nastave slati učenike izvan prostora Škole ili ih kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Članak 18.

Tijekom nastave, malih i velikih odmora učenici ne smiju koristiti mobilne uređaje. U slučaju nedopuštenog korištenja mobilnih uređaja isti će učenicima biti oduzeti i predani stručnoj službi kako bi ih roditelji preuzeli u dogovoreno vrijeme. Opetovano nedopušteno korištenje mobilnih uređaja bit će sankcionirano pedagoškim mjerama prema važećem Pravilniku.

Članak 19.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili na hodniku. Komunikacija učenika i učitelja putem digitalnih platformi odvija se u iznimnim slučajevima.

Članak 20.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor dvadeset minuta. Tijekom malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a tijekom velikog odmora mogu boraviti na igralištu Škole ili ispred ulaza Škole. Zabranjeno je napuštanje školskog dvorišta.

Članak 21.

Prilikom napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari, osim učenika koji pohađaju cjelodnevnu nastavu. Nakit, mobitel, skupocjene stvari učenici ne bi trebali nositi u Školu. Škola za iste ne snosi odgovornost.

Članak 22.

Roditelji/skrbnici učenika koji dolaze po djecu koja se nalaze u cjelodnevnoj nastavi, obavezni su pričekati djecu ispred ulaza Škole ili u slučaju lošeg vremena u holu Škole. Nije dozvoljen nenajavljeni boravak roditelja/skrbnika u prostoru Škole.

Članak 23.

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

Članak 24.

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

Članak 25.

Roditelj/skrbnik opravdava izostanke razredniku ispričnicom roditelja do tri (3) nastavna dana ili

liječničkom ispričnicom u roku od tri (3) dana nakon povratka učenika na nastavu.

Članak 26.

Učenik ima pravo izostati s nastave radi obiteljskih razloga. Dozvolu za izostanak daje predmetni učitelj za svoj sat, razrednik do tri (3) dana, ravnatelj do pet (5) dana, učiteljsko vijeće za više od pet (5) dana na osnovu pisane zamolbe roditelja/skrbnika.

Članak 27.

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

Članak 28.

U virtualnim učionicama učenici poštuju pravila pristojnog ponašanja i redovitog izvršavanja obveza prema uputama učitelja. Razrednik omogućava suradnju učitelja i učenika u slučaju tehničkih poteškoća. U virtualnim učionicama učenici ne komentiraju neprimjereno druge učenike i poštuju upute o sigurnom korištenju internetskog prostora.

II. Pravila međusobnih odnosa učenika

Članak 29.

U međusobnim odnosima učenici su dužni odnositi se jedan prema drugome na sljedeći način:

- pružati pomoć drugim učenicima Škole,
- podijeliti informaciju o zadanoj zadaći,
- uvažavati različitost mišljenja,
- poštivati i njegovati spolnu i rodnu ravnopravnost i različitost temeljenu na rasi, etničkoj pripadnosti, vjeri, političkom i dugom uvjerenju, imovinskom stanju, društvenom položaju, fizičkom izgledu i drugim različitostima,
- ponašati se pristojno i odgovorno tijekom nastave u svrhu neometanog praćenja rada i ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva nastavnoga procesa,
- paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika,
- čuvati osobni ugled i ugled drugih učenika.

Članak 30.

Učenicima je zabranjeno fotografiranje i/ili snimanje drugih učenika, zaposlenika i prostora Škole tijekom boravka u Školi i objavljivanje sadržaja u bilo kojem obliku bez prethodnog pisanog odobrenja. U slučaju sumnje na posjedovanje neprimjerenih digitalnih sadržaja učenik ih je dužan pokazati službenoj osobi.

Međusobne nesuglasice učenici ne smiju nasilno rješavati (svađom, fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina u realnom i/ili virtualnom okruženju). U slučaju međusobnih nesuglasica učenici su dužni bez odgađanja zatražiti pomoć razrednika, predmetnog ili dežurnog učitelja i/ili stručne službe.

III. Pravila međusobnih odnosa učenika i zaposlenika

Članak 31.

Učenici su dužni pristojno se ponašati pri ulasku u Školu ili bilo koju drugu prostoriju Škole, uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima Škole, a zaposlenici svojim

vladanjem prema učenicima pokazati praktičan primjer kulturnog ponašanja.

Članak 32.

U slučaju sumnje da učenik posjeduje predmete kojima bi mogao ugroziti sebe i/ili druge i/ili počiniti štetu, učitelji i stručna služba imaju pravo pregleda odjeće, obuće i torbi u Školi i prilikom izvođenja ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Na zahtjev učitelja, stručnog suradnika i/ili drugog zaposlenika škole učenik je dužan službenoj osobi pokazati predmete i/ili sadržaje za koje postoji sumnja da ih posjeduje.

IV. Radno vrijeme i organizacija rada Škole

Članak 33.

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

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

Članak 34.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

Učenici, učitelji, stručni suradnici i svi ostali zaposlenici Škole dužni su dolaziti redovito i na vrijeme u Školu. Dežurni učitelji dolaze u Školu 20 minuta prije početka nastave. Evidenciju nazočnosti na radu vodi tajnik Škole. Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, stručne službe s prijemom stranaka obavezno se ističe na ulaznim vratima kancelarije.

Članak 37.

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

Članak 38.

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

Članak 39.

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

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

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

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

Članak 40.

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

Članak 41.

Za vrijeme malih odmora učenicima je dopušten izlazak radi uporabe toaleta, pripreme nastavnih sredstava i promjene učionice.

Veliki odmor poslije drugog sata, za učenike od 1.-4. razreda, a nakon trećeg sata za učenike od 5.-8. razreda, traje 20 minuta. Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica, a potom izlaze na školskog dvorište.

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

U slučaju lošeg vremena učenici provode veliki odmor u holu Škole. Tijekom velikog odmora nije dopušteno napuštanje školskog dvorišta.

Članak 42.

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

Članak 43.

Svi učenici vrše dužnost redara u razrednom odjelu i razmjenjuju se po abecednom redu. Dužnosti redara su:

- brinuti se za čistoću školske ploče,
- izvještavati predmetnog učitelja o odsustvu učenika sa sata.

Članak 44.

Razredno odjeljenje viših razreda ima predsjednika razrednog odjela i zamjenika predsjednika. Predsjednika i zamjenika predsjednika biraju učenici na početku nastavne godine. Predsjednik razrednog odjela i njegov zamjenik sudjeluju u radu Vijeća učenika.

Članak 45.

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

- upoznati učenike s odredbama ovog pravilnika,
- upoznati učenike s njihovim dužnostima,
- upućivati učenike na pravila lijepog ponašanja u Školi i izvan nje,
- obavještavati učenike o promjenama u dnevnoj organizaciji rada,
- brinuti o radnoj disciplini, čistoći i redu u razrednom odjelu,
- brinuti o uređenju učionice,
- brinuti o razvijanju higijenskih navika učenika.

Članak 46.

S ciljem pravilnog odvijanja radnog dana u školi i na školskom dvorištu organizira se dežurstvo učitelja. Raspored (mjesto i trajanje) dežurstva učitelja utvrđuje ravnatelj.

Članak 47.

Dežurni učitelj ima sljedeće obveze:

- provjerava čistoću učionica i hodnika te o uočenim nedostacima obavještava domara ili spremačicu Škole,

- posebno pazi na vladanje učenika prilikom ulaska/izlaska iz Škole te u vrijeme malih i velikih odmora,
- zalaže se za što uspješniju realizaciju programa zaštite čovjekove okoline,
- obavlja i druge poslove u skladu s odlukama ravnatelja, učiteljskog vijeća i školskog odbora.

Članak 48.

Nakon završetka sata učenici trebaju pregledati svoje klupe i uvjeriti se da su sve svoje stvari stavili u torbu, a smeće odložili u koš. Učenici ne smiju napustiti učionicu dok učitelj ne pregleda je li učionica pospremljena.

Članak 49.

Škola organizira ili odobrava zajedničke posjete kinu, muzeju, izložbama, priredbama i svečanostima te školu u prirodi, izlete i ekskurzije. Učenici obavezno sudjeluju u svim zajedničkim izlascima, osim ako se njihovi roditelji ne slože s visinom novčanih izdataka koji su u nekim slučajevima neizbježni.

Članak 50.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima trebaju ponašati pristojno i ne činiti išta što bi ometalo priredbu – izvođače programa i posjetioce.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Za vrijeme trajanja škole u prirodi, izleta ili ekskurzije učenici su obavezni izvršavati upute učitelja te se bez njegove dozvole ne smiju udaljavati od grupe.

Slobodno vrijeme izvan Škole učenici koriste s dozvolom i znanjem roditelja.

Učenici ne smiju biti izvan svoje kuće poslije 23 sata, osim ako su u pratnji roditelja. U slučaju kršenja ovih odredbi Škola je o zanemarivanju roditeljskih dužnosti dužna obavijestiti Centar za socijalnu skrb.

Članak 51.

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

Članak 52.

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

Članak 53.

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

Članak 54.

Zaposlenici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su ima stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar zaposlenici su dužni prijaviti domaru ili tajniku škole.

Članak 55.

Dežurni učitelj odnosno razrednik dužan je ispitati okolnosti i utvrditi počinitelja štete te izvijestiti tajnika Škole. Razrednik izvješćuje počinitelja te roditelje/skrbnike o visini štete. Visina štete utvrđuje se u visini vrijednosti oštećene imovine odnosno na temelju procjene u slučaju nemogućnosti utvrđivanja vrijednosti. Način naknade štete dogovara se s tajnikom i/ili ravnateljem.

Članak 56.

Učenici i zaposlenici Škole dužni su nađene stvari predati dežurnom učitelju koji ih do pronalaženja vlasnika predaje u tajništvu ili kod spremačica.

Članak 57.

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

V. Postupanje odgojno-obrazovnih djelatnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika i prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima

Članak 58.

Mjere zaštite prava učenika su:

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

Članak 59.

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

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

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

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

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

Članak 60.

Škola je dužna poučiti učenika o postupanju u slučaju povrede njegovih prava, a osobito vezano uz reagiranje na nasilje i pomoć u zaštiti od odgojno-obrazovnih radnika školske ustanove. Učenik ima pravo prijaviti uočeno kršenje prava drugih učenika u školskoj ustanovi.

Članak 61.

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

U slučaju da razrednik/učitelj nije u mogućnosti osigurati zaštitu prava učenika, dužan je o tome izvijestiti stručnog suradnika koji će mu pomoći u rješavanju pritužbe učenika te o tome izvijestiti ravnatelja. Ravnatelj je dužan svaku pritužbu razmotriti i postupiti u skladu s propisima.

Članak 62.

U slučajevima nasilnog postupanja svi zaposlenici školske ustanove dužni su:

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

Članak 63.

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

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

Članak 64.

Odgojno-obrazovni djelatnik dužan je:

- upozoriti učenika koji je počinio nasilje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja,
- posebnu pozornost treba obratiti na to iznosi li učenik koji je počinitelj nasilja neke okolnosti koje bi upućivale na to da je on žrtva zanemarivanja, odgojne zapuštenosti ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje te će u tom slučaju ravnatelj odmah izvijestiti nadležni Centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju,
- pozvati roditelje/skrbnike učenika koji je počinio nasilje, izvijestiti ih o događaju te naglasiti kako je takvo ponašanje neprihvatljivo i štetno, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć u Školi ili izvan nje (Centru za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta).

Članak 65.

Ravnatelj je dužan:

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

Članak 66.

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

Članak 67.

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

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

Članak 68.

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

Članak 69.

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

Članak 70.

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

Članak 71.

Roditelji/skrbnici dužni su posjećivati Školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, individualne suradnje s razrednicima, predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem te rješavanja administrativnih poslova u tajništvu.

Roditelj/skrbnik učenika dužan je brinuti se da učenik redovito izvršava obveze te u primjerenom roku javiti razlog izostanka učenika.

Članak 72.

Individualni razgovori s razrednicima i predmetnim učiteljima održavaju se prema rasporedu kojeg ravnatelj objavljuje na početku nastavne godine.

Jednom u mjesecu organizira se informativni dan tijekom kojeg su svi učitelji i stručni suradnici dostupni roditeljima/skrbnicima učenika.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

Zaposlenici Škole odgovorni su za kršenje odredbi ovog Pravilnika prema odredbama ovog Kućnog reda, Zakona o radu, Zakona o odgoju i obrazovanju, Pravilnika o radu škole.

Članak 74.

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

Članak 75.

Kućni red stupa na snagu 8 dana nakon objave na oglasnoj ploči škole.

Članak 76.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 09. veljače 2023.

Ravnatelj:

Predsjednica Školskog odbora:

Mladen Župan, prof.psih.

Jasmina Rajković

KLASA: 011-02/24-01/1

UR. BROJ: 2170-1-52-06-24-1

Kućni red OŠ Kozala objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 30. siječnja 2024. godine i stupa na snagu s danom 07. veljače 2024. godine.