

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i članka 80. Statuta Osnovne škole Brod Moravice Školski odbor Osnovne škole Brod Moravice nakon provedene rasprave održane na sjednici Učiteljskog vijeća dana 21. prosinca 2023. godine, Vijeća roditelja dana 12. veljače 2024. godine, te Vijeća učenika dana 12. veljače 2024. godine, na sjednici održanoj dana 14. veljače 2024. godine donosi

KUĆNI RED

Osnovne škole Brod Moravice

1. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Kućnim redom Osnovne škole Brod Moravice (u daljnjem tekstu: **Kućni red**) utvrđuju se:

1. Opće odredbe
2. Radno vrijeme
3. Dežurstva učitelja
4. Boravak u prostoru škole
5. Dolazak učenika u školu i njihov odlazak iz škole
6. Obveze i ponašanja učenika u školi
7. Međusobni odnosi učenika
8. Pravila međusobnih odnosa učenika i zaposlenika škole
9. Odnos prema školskoj imovini te imovini učenika
10. Dužnosti i prava roditelja
11. Protokol zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
12. Kršenje Kućnog reda
13. Završne odredbe

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima Osnovne škole Brod Moravice (u daljnjem tekstu: **Škola**).

Članak 3.

S odredbama ovog Kućnog reda ravnatelj Škole dužan je upoznati zaposlenike Škole. Razrednici su dužni upoznati učenike, njihove roditelje ili skrbnike.

Članak 4.

Ovaj Kućni red obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu ili u hodniku Škole te se objavljuje na mrežnim stranicama Škole.

2. Radno vrijeme

Članak 5.

Početak, završetak i raspored radnog vremena u Školi utvrđuje ravnatelj.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 sati prijepodne do 15,00 sati poslije podne.

Škola je otvorena u tijeku trajanja nastave prema satnici Škole, o čemu se na prikladan način izvješćuje javnost.

Nastava u Školi odvija se u vremenu utvrđenom u Godišnjem planu i programu rad Škole za tekuću školsku godinu.

Tajništvo i računovodstvo rade od 7 sati do 15 sati. Subotom i nedjeljom Škola ne radi osim u iznimnim slučajevima.

Za vrijeme državnih blagdana Škola je u pravilu zatvorena.

Članak 6.

Roditelji trebaju poštivati radno vrijeme učitelja i izbjegavati dolazak na informacije izvan redovitih termina, jer to može prouzročiti zadržavanje učitelja i njegovo kašnjenje na nastavu.

Članak 7.

Zaposlenici koje obuhvaća ovaj Kućni red, dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena (najmanje 10 minuta prije početka nastave).

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Zaposlenici su dužni svoj izostanak na vrijeme prijaviti voditelju smjene ili ravnatelju kako bi se na vrijeme mogla organizirati stručna zamjena.

3. Dežurstva

DEŽURSTVO UČITELJA

Članak 8.

U Školi je organizirano dežurstvo učitelja.

Raspored dežurstva razrednih odjela i učitelja određuje ravnatelj,

Dežurstva se obavljaju:

- prije početka nastave od 7,30 sati
- na malim odmorima
- na velikom odmoru (od 10,25 - 10,45 sati)
- nakon nastave do 13,30

Članak 9.

Dežurstvo učitelja se obavlja na hodnicima, učionicama, sanitarijama i vanjskim površinama. Dežurni učitelji obavljaju dežurstvo prema rasporedu koji je objavljen na oglasnoj ploči u zbornici te na hodniku Škole.

Članak 10.

Dužnosti dežurnoga učitelja su :

- sačekati učenike na školskom ulazu prije početka nastave,
- otključati garderobu i učionice
- brinuti se o redu i primjerenom ponašanju učenika za vrijeme malog i velikih odmora, kao i za vrijeme školske marende,
- provjeravati obveze dežurnih učenika nakon marende,
- otključavati i zaključavati garderobu prema potrebama učenika,
- prijavljivati sve incidente i moguće štete,
- upućivati učenike na pridržavanje kućnog reda i kvalitetno provođenje odmora.

Ukoliko svjedoči povredi ovoga Kućnog reda, dežurni učitelj je dužan napisati u zapisnik zabilješku o viđenome.

RAZREDNO DEŽURSTVO

Članak 11.

U svakom razrednom odjelu razrednik tjedno određuje redara (1 učenika).

Dužnost redara je:

- prije početka nastave pregledati učionicu i izvijestiti učitelja o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima,
- pripremiti učionicu za nastavu, obrisati ploču, osigurati čistu spužvu i po potrebi donijeti nastavna sredstava i pomagala,
- prijaviti predmetnom učitelju nenazočne učenike,
- izvijestiti o nađenim predmetima,
- nakon završetka nastave provjeriti čistoću učionice

- za vrijeme marende paziti na red i ponašanje učenika svoga razrednoga odjela u blagovaonici
- Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

4. Boravak u prostoru škole

Članak 12.

Osobe koje nisu radnici ili učenici Škole (u daljnjem tekstu : vanjske osobe), mogu boraviti u prostoru Škole samo uz obrazloženje svoga dolaska i pristanak ravnatelja škole i to samo u periodu potrebnom za obavljanje aktivnosti navedenih kao razlog boravka na prostoru Škole.

Članak 13.

U prostoru škole zabranjeno je:

- pušenje;
- nošenje oružja
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnoga sadržaja
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pisanje po zidovima i inventaru
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke
- namjerno uništavanje školske imovine i činjenje svih radnji koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika škole.

Članak 14.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti vanjske osobe u školu.

Učenik može boraviti u prostorima Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim izvanrednih slučajeva kada mogu boraviti u prostoru Škole uz odobrenje ravnatelja.

Članak 15.

Ako je zaposlenik spriječen doći pravovremeno na posao zbog zakašnjenja ili zbog bolesti odnosno drugih razloga, dužan je izvijestiti o tome ravnatelja (radi odobrenja opravdanih izostanaka i određivanja zamjene ako se radi o učiteljima) ili tajnika (radi upisa zabilježbe o izostanku u evidenciju rada).

Zaposlenik je o spriječenosti dolaska na posao dužan izvijestiti osobe iz prethodnoga članka prije početka radnoga dana ako se opravdano ranije nije mogao dojaviti razlog.

Članak 16.

Zaposlenik povratak s bolovanja treba najaviti najkasnije dan ranije. Dokumentaciju o izostanku treba dostaviti tajništvu odnosno računovodstvu škole najkasnije do zadnjega dana u mjesecu (za mjesec u kojem je bolovanje nastupilo).

Članak 17.

Zaposlenik se ne može udaljavati iz prostora, odnosno odsustvovati s mjesta rada (radnoga mjesta) za vrijeme radnoga vremena bez odobrenja ravnatelja. U slučaju žurnoga odlaska, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

5. Dolazak učenika u školu i njihov odlazak iz škole

Članak 18.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u školu, tj. 10 minuta prije početka nastave. Prije početka nastave učenici se okupljaju ispred Škole i u holu škole.

Članak 19.

Učenici imaju pravo na veliki odmor u trajanju od 20 min - od 10,25 do 10,45 te na male odmore između svakog nastavnog sata u trajanju od 5 minuta.

Članak 20.

Učenici ne smiju napuštati zgradu te izostati s nastave bez izričitog dopuštenja predmetnog profesora, dežurnog učitelja, razrednika ili ravnatelja.

Putem do Škole, kao i prilikom povratka u svoje domove, učenici moraju poštovati pravila prometne sigurnosti.

Članak 21.

Nakon završetka nastave ili drugog oblika nastavnog rada učenici napuštaju učionice, a zatim i školsku zgradu u redu, bez galame, vodeći računa da su iza sebe ostavili uredno posložene klupe i stolice, te ostali školski inventar.

Možebitnu štetu na inventaru učenici su dužni odmah prijaviti učitelju, tajništvu Škole ili domaru.

Članak 22.

Zadržavanje učenika u učionicama, školskim hodnicima i drugim školskim prostorima nakon nastave nije dozvoljeno.- osim ako to iz opravdanih razloga dopusti razrednik, dežurni učitelj, stručni suradnik ili ravnatelj škole.

Učenici nakon nastave ili izvannastavnih aktivnosti, napuštaju zgradu i ne zadržavaju se na školskom dvorištu (glavnom ulazu u školu). Učenici koji se zadržavaju na školskom igralištu nakon nastave ne smiju svojim ponašanjem ometati rad u školskoj zgradi.

6. Obveze i ponašanja učenika u školi

Članak 23.

U školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugoga uvjerenja, nacionalnoga ili socijalnoga podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenoga položaja, bračnoga ili obiteljskoga statusa, dobi, zdravstvenoga stanja, invaliditeta, genetskoga naslijeđa, rodnoga identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 24.

Radi neometanoga odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji su zabranjeni u Školi.

Članak 25.

U slučaju da protivno ovim pravilima učenik unese telefon ili drugi tehnički uređaj u Školu, učitelji imaju pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika.

Razrednik je obvezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj. Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja mogu se pohraniti u tajništvu škole.

Članak 26.

Razrednik upozorava roditelje/skrbnike na kršenje ovoga Kućnog reda i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 27.

Učitelji imaju pravo i obvezu privremeno zadržati učenicima i ostale predmete koji nisu primjereni za školu posebno ako se njima ometa nastava ili se ugrožava sigurnost drugih

kao i vlastita sigurnost. Oduzete predmete valja predati ravnatelju koji će ih proslijediti učenicovim roditeljima/skrbnicima.

Članak 28.

U informatičkom kabinetu, učenici se moraju ponašati odgovorno i pristojno, sukladno uputama predmetnog profesora.

Učenici ne smiju bez dozvole izostajati, kasniti ili napustiti učionicu, nastavni proces, izvannastavnu aktivnost, izlete, kulturne priredbe ili sportski program. Dozvolu za izostanke daju:

- predmetni učitelj za svoj sat
- razrednik do 3 radna dana;
- ravnatelj do 7 radnih dana;
- učiteljsko vijeće za više od sedam radnih dana.

Članak 29.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Izostanke iz Škole učenici su dužni opravdati pravovaljanim dokumentom izdanim od nadležnog liječnika ili medicinske ustanove ili ispričnicom roditelja odnosno skrbnika koju predaju razredniku u roku od 7 dana od dana kad je prestao razlog za izostanak iz škole.

Članak 30.

Neopravdani izostanci s nastave odnosno aktivnosti koje su propisane Godišnjim planom i programom rada predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu Škole.

Članak 31.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto na početku, a po potrebi i tijekom nastavne godine određuje razrednik ili predmetni učitelj.

Učenici se po završetku nastave na školskom igralištu moraju ponašati sukladno ovom Kućnom redu.

Članak 32.

Učeniku nije dopušteno bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Članak 33.

Za vrijeme objeda u holu škole mora biti red i mir. Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Za vrijeme konzumiranja hrane u holu škole, učenici se trebaju kulturno ponašati (poštivati pravila pristojnog ponašanja za stolom). Nije dozvoljeno:

- uzimati tuđe obroke
- uništavati i razbacivati hranu - gađati hranom druge učenike
- iznositi hranu iz blagovaonice.

Nakon završetka obroka, učenik je dužan svoje mjesto ostaviti uredno, o čemu brigu vode dežurni učitelji i razredni redari u blagovaonici.

Članak 34.

Zvonom se oglašava početak i završetak nastave i početak odmora. Učenici ne smiju napuštati svoja mjesta prije nego to učitelj odobri.

Prije početka nastave ili nakon završetka velikog odmora, zvonom se objavljuje pripremanje i početak nastave.

Članak 35.

Na početku nastavnoga sata učenici dočekuju učitelje na svojim mjestima u učionici i pozdravljaju ih ustajanjem.

Tijekom nastave ili drugoga oblika odgojno-obrazovnog rada učenici se moraju dolično i odgovorno ponašati i ne smiju ometati odgojno-obrazovni proces

Članak 36.

Ako učenik svojim ponašanjem ometa nastavu ili druge oblike odgojno-obrazovnog rada, učitelj ga može uputiti pedagogu, socijalnom pedagogu ili ravnatelju. U slučaju da učenik svojevóljno napusti školski prostor, škola će izvijestiti njegova roditelja/skrbnika te u tom slučaju ne odgovara za učenikovu sigurnost.

7. Međusobni odnosi učenika

Članak 37.

Prava učenika su:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njih odnose
- pravo na savjet i pomoć pri rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,

- pravo na pomoć drugih učenika škole,
- pravo na pritužbu učiteljima, ravnatelju i Školskom odboru,
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te izradi i provedbi kućnog reda
- predlagati osnivanje učeničkih zadruga,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog rada
- sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu

Članak 38.

Obveze učenika su:

- redovito pohađati obavezni dio nastavnog programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje su izabrali,
- poštovati pravila kućnog reda te izvršavati upute učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Škole koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva,
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja

Članak 39.

U međusobnim su odnosima učenici obvezni ponašati se pristojno pazeći na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugoga učenika, čuvajući osobni ugled i ugled drugoga učenika te ugled škole, pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Članak 40.

Učenik ima pravo prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju povredu svoga prava kao i uočenu povredu prava drugih učenika u školi.

Članak 41.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom, fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i drugim neprimjerenim ponašanjem

8. Pravila međusobnih odnosa učenika i zaposlenika škole

Članak 42.

Svi zaposlenici Škole obvezni su uredno izvršavati sve svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinuti o ukupnom redu u Školi te se prema učenicima odnositi kulturno, prije svega poštujući njihova temeljna prava i slobode, dostojanstvo i integritet.

Članak 43.

Odnosi između učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja te svih ostalih zaposlenika Škole i učenika trebaju biti na razini međusobnog poštivanja i uvažavanja u svakodnevnoj interakciji i komunikaciji u Školi.

9. Odnos prema školskoj imovini i osobnim stvarima

Članak 44.

Za čitavo vrijeme boraka u Školi učenici i svi zaposlenici dužni su paziti na čistoću svog radnog mjesta i mjesta boravka.

O imovini Škole dužni su skrbiti učenici, zaposlenici škole i ostale osobe koje borave u Školi. Za štetu koja nastane u Školi, na izletima ili ekskurzijama odgovaraju roditelji/staratelji učenika počinitelja, i dužni su istu nadoknaditi djelomično ili u cjelini.

Članak 45.

Svi su učenici dužni čuvati školsku imovinu i štetu prijaviti razredniku ili dežurnom učitelju.

Članak 46.

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

Članak 47.

U Školu je učenicima preporučeno ne donositi nepotrebne skupocjene osobne stvari jer Škola ne odgovara za nestanak istih.

Učenicima je zabranjeno prljati zidove, šarati po njima, oštećivati klupe i stolice, uništavati sprave u sportskoj dvorani i na školskom igralištu kao i sav školski inventar i razna sredstva, pomagala i predmete koji se nalaze u školi.

Članak 48.

Za štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi Škole počinitelj je dužan nadoknaditi u iznosu tržišne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

O nanošenju štete odgovorne osobe u Školi izvješćuju roditelje ili staratelje učenika s kojima dogovaraju način nadoknade štete.

Članak 49.

Učenici su dužni čuvati odjeću i pribor drugih učenika.

Članak 50.

U slučaju otuđivanja ili oštećivanja stvari od drugih, počinitelj je dužan štetu nadoknaditi. Nadoknada štete prepušta se međusobnom sporazumu roditelja tih učenika. Svjesno ili namjerno otuđivanje ili uništavanje školskih stvari ili stvari drugih učenika povlači sa sobom i primjerenu pedagošku mjeru, sukladno odredbama Statuta Škole.

Članak 51.

Svaki uočeni kvar na instalacijama ili drugi kvar učitelji i učenici dužni su prijaviti dežurnom učitelju, tajniku odnosno pomoćno-tehničkom osoblju.

Svi učenici i zaposlenici odgovaraju za uređenost prostora, zaduženu opremu, pomagala kao i ostali školski inventar.

Članak 52.

Ukoliko više učenika prouzroči štetu, naknada štete dijeli se na jednake dijelove.

Škola nije odgovorna za nestanak novca radnika i učenika tijekom boravka u školskom prostoru.

Članak 53.

Učenik koji u školi namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Školi, dužan je štetu nadoknaditi, odnosno štetu nadoknađuje roditelj malodobnog učenika. Svaki učenik, učitelj ili radnik dužan je odmah po saznanju da je štetu prouzročio učenik ili više njih štetu prijaviti dežurnom učitelju, pedagogu ili ravnatelju/ravnateljici ili tajniku/tajnici kako bi se poduzele radnje radi utvrđivanja nastale štete.

10. Dužnosti i prava roditelja i drugih građana u školi

Članak 54.

Roditelji/skrbnici posjećuju školu:

- radi prisustvovanja roditeljskim sastancima i sjednicama Vijeća roditelja;
- radi individualne suradnje s razrednikom, predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem;
- radi prisustvovanja priredbama i sudjelovanja u različitim oblicima školskih aktivnosti te prigodom rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu škole u vrijeme primanja stranaka.

Članak 55.

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su redovito se informirati o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija te prisustvovati roditeljskim sastancima.

Članak 56.

Individualne informacije svih učitelja i razrednika za roditelje/skrbnike učenika održavaju se prema rasporedu objavljenom na oglasnoj ploči Škole i na mrežnoj stranici škole na početku svake školske godine.

Članak 57.

Na poziv razrednika, stručnoga suradnika ili ravnatelja škole roditelji/skrbnici dolaze na razgovor u školu prema datumu i satu naznačenom u pozivu.

Članak 58.

Roditelji/skrbnici ne mogu samovoljno ulaziti u učionicu za vrijeme nastave.

Članak 59.

Kad učenik poslije izostanka dođe u školu, roditelj/skrbnik dužan je razredniku opravdati izostanak najkasnije u roku od sedam dana.

Roditelj/ skrbnik pismeno opravdava razredniku izostanak s nastave u slučaju bolesti učenika do 3 (tri) dana.

Za izostajanje s nastave zbog bolesti duže od 3 (tri) dana učenik donosi liječničku ispričnicu.

Za opravdani izostanak učenika duži od 7 (sedam) dana iz osobnih razloga roditelj/skrbnik je dužan pravovremeno dostaviti pisani zahtjev Učiteljskom vijeću.

11. Protokol zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima

ZAŠTITA PRAVA UČENIKA

Članak 60.

Školska ustanova obvezna je skrbiti se o ostvarivanju prava svih učenika.

Članak 61.

U slučaju povrede prava učenika svaki radnik školske ustanove obvezan je, bez obzira na način na koji je došao do saznanja o mogućoj povredi prava učenika, odmah o tome izvijestiti razrednika ili stručne suradnike školske ustanove koji će o događaju i poduzetim mjerama izvijestiti ravnatelja i odgojno-obrazovnog radnika kojeg je ravnatelj ovlastio za postupanje u slučajevima povrede prava učenika.

Članak 62.

Odgojno-obrazovni radnici i ravnatelj školske ustanove obvezni su osigurati učeniku zaštitu u slučajevima povrede:

- prava na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njih odnose
- prava na savjet i pomoć pri rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- prava na uvažavanje njegovog mišljenja,
- prava na pomoć drugih učenika škole,
- prava na pritužbu učiteljima, ravnatelju i Školskom odboru,
- prava na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te izradi i provedbi kućnog reda
- prava na predlaganje osnivanje ueničkih zadruga,
- prava na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog rada
- prava na sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu

Članak 63.

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

Članak 64.

Školska ustanova, odgojno-obrazovni radnici i ravnatelj dužni su :

- Poučiti učenike njihovim pravima
- Informirati roditelje o postupanju u slučaju povrede prava učenika
- Poduzeti mjere kojima će se učeniku osigurati zaštita njegovih prava
- Razmotriti pritužbe roditelja i učenika i postupiti u skladu s propisima
- U slučajevima povrede prava obvezno je izvijestiti slijedeća tijela : Upravni odjel za odgoj i obrazovanje Primorsko – goranske županije, Zavod za javno zdravstvo područne (regionalne) samouprave u djelatnosti školske i sveučilišne medicine, nadležni centar za socijalnu skrb, tim školske medicine, nadležnu policijsku postaju i ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja

- Nadležne ustanove dužne su dogovoriti sa školom zajedničke aktivnosti vezano za zaštitu njihovih prava.

Članak 65.

U slučaju da je prava učenika povrijedio radnik školske ustanove, ravnatelj mora pozvati radnika na razgovor, utvrditi činjenice, u slučaju potrebe izvijestiti i nadležne institucije.

POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA

Članak 66.

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.

Članak 67.

U slučaju nasilnog postupanja potrebno je postupiti na slijedeći način :

- ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik dužan je odmah obavijestiti roditelje
- ukoliko je potrebno, pratiti učenika u liječničku ustanovu prije dolaska roditelja te obaviti s liječnikom razgovor
- ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik obaviti će razgovor s žrtvom i počiniteljem nasilja te učenicima i ostalim svjedocima nasilnog ponašanja u svrhu utvrđivanja svih okolnosti oko nastanka nasilja

Članak 68.

U slučajevima nasilnog ponašanja tijekom razgovora s predstavnikom policije i učenicima žrtvama ili počiniteljima obvezno trebaju biti prisutni roditelji učenika. Iznimno, ako roditelji nisu prisutni u navedenom razgovoru može biti ravnatelj ili drugi odgojno-obrazovni radnik ali uz prethodno odobrenje roditelja.

Članak 69.

Stručni suradnik ili drugi odgojno-obrazovni radnik kojeg zaduži ravnatelj dužan je ispuniti obrazac za prijavu nasilnog postupanja u odgojno-obrazovnim ustanovama osim u slučaju sukoba vršnjaka.

Članak 70.

Vršnjački sukob je sukob u kojem ne postoje elementi nasilja: nije kontinuirano i nema cilja povrede, nudi mogućnost isprike i popravka situacije. U tom slučaju odgojno-obrazovni radnici obvezni su voditi savjetodavne razgovore sa učenicima sudionicima te pedagoške

radionice u njihovim razrednim odjelima ili sa određenom grupom učenika koja je sklona vršnjačkim sukobima.

Članak 71.

Razrednik ili stručni suradnik obvezan je pomoći učenicima žrtvama nasilja te počiniteljima na način:

- odmah izvijestiti roditelje učenika koji je žrtva nasilja i roditelje učenika koji je počinio nasilje o učinjenom te ukoliko je potrebno ponuditi moguće oblike stručne pomoći učeniku žrtvi ili počinitelju u školi i/ili izvan nje;
- osigurati stručnu pomoć učeniku koji je žrtva nasilja i učeniku koji je počinio nasilje.

Članak 72.

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;
- ukoliko se sumnja da je počinitelj nasilja žrtva odgojne zapuštenosti, zanemarivanja ili zlostavljanja odmah o tome obavijestiti ravnatelja koji će izvijestiti o tome nadležni centar za socijalnu skrb i policiju te zatražiti navedena tijela da pokrenu postupke obiteljsko pravne zaštite
- izvijestiti roditelje učenika počinitelja nasilja te naglasiti štetnost takvog ponašanja i savjetovati ih s ciljem promjene ponašanja djeteta te ih pozvati na traženje stručne pomoći.

Članak 73.

O svim poduzetim mjerama i aktivnostima odgojno-obrazovni radnici dužni su voditi službene bilješke u pisanom obliku.

Članak 74.

Poštovati Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA DJELATNICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA

Članak 75.

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 prisutnosti 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 sa Statutom Škole,
4. uključiti učenika u stručni tretman u Školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van Škole,
5. o svemu izvijestiti CZSS i Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, 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 Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, te nadležni odjel Ministarstva znanosti i obrazovanja.

SIGURNOST UČENIKA

Članak 76.

Ravnatelj je dužan omogućiti rad učenicima u sigurnom okruženju te izvijestiti sve učenike škole o pravilima sigurnosti u školskom prostoru.

Članak 77.

O svakoj mogućoj opasnosti za učenika i radnike Škole mora se izvijestiti ravnatelja, koji je dužan odmah poduzeti mjere uklanjanja nedostataka koji ugrožavaju život i zdravlje učenika i radnika.

Članak 78.

Škola je obvezna školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom planirati aktivnosti kojima će učenike poučiti znanjima i vještinama potrebnima za zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama.

Članak 79.

Ravnatelj je dužan odrediti dežurstva učitelja.

Članak 80.

Ukoliko u školi postoji video nadzor koji mora biti odobren od Školskog odbora, ravnatelj je dužan istaći obavijest o tome. Raspolaganje snimkama dopušteno je samo ovlaštenim osobama.

Članak 81.

Školska ustanova ne smije medijima davati osobne i ostale podatke o učenicima osim podataka vezanih uz postignute rezultate učenika, ali samo uz pisanu suglasnost roditelja.

Članak 82.

Informirati roditelje o posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama te o načinim postupanja Škole vezano za informacije o nasilju u elektroničnim medijima u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Članak 83.

Školska ustanova može na svojim mrežnim stranicama objavljivati fotografske i druge snimke učenika s opravdanim ciljem uz suglasnost roditelja.

Članak 84.

Ravnatelj je obvezan imenovati osobu za zaštitu podataka.

PRAVO NA NEOMETANI ODGOJNO –OBRAZOVNI RRAD

Članak 85.

Učenici se trebaju pridržavati ovog Kućnog reda, primjereno se ponašati te obavijestiti odgojno obrazovnog radnika o neprimjerenom ponašanju drugih učenika, kojeg onda učitelj treba upozoriti na posljedice takvog ponašanja.

Ukoliko učenik ne reagira na upozorenje, tada učitelj poziva stručnog suradnika ili razrednika koji će obaviti razgovor s učenikom.

Članak 86.

Školska ustanova dužna je o tome obavijestiti roditelje te ih pozvati na razgovor u školu i predložiti moguća rješenja problema. Ukoliko se roditelji ne odazovu pozivu, škola je dužna o tome izvijestiti Ured i nadležni centar socijalne skrbi.

Članak 87.

Odgojno-obrazovni radnik obvezan je prilagoditi svoje postupanje prema učeniku s teškoćama u skladu s mogućnostima i teškoćama učenika.

PREVENTIVNI PROGRAMI

Članak 88.

Školska ustanova obvezna je provoditi preventivne programe. Koji su sastavni dio kurikuluma i godišnjeg plana i programa škole.

Preventivni programi provode se u sklopu svih oblika nastave, u suradnji sa drugim institucijama te sa roditeljima.

Članak 89.

Izvešće o evaluaciji provedbe preventivnih programa koje provode stručni suradnici škole, ravnatelji su dužni podnijeti roditeljima jednom godišnje.

Članak 90.

Škola je dužna jednom u dvije godine organizirati edukaciju pružanja prve pomoći i učenicima i odgojno-obrazovnim radnicima.

Članak 91.

Ravnatelj je obvezan dva puta tijekom školske godine izvijestiti Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Školski odbor o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.

12. Kršenje Kućnog reda

Članak 92.

Postupanje po odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika škole.

Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Članak 93.

Prema učenicima koji učine povredu iz ovog Kućnog reda pokrenut će se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu s odredbama Statuta.

Članak 94.

U slučaju učenikova učestaloga kršenja Kućnog reda, škola će obavijestiti roditelja/skrbnika učenika, nadležni tim školske medicine i nadležni centar za socijalnu skrb te će u dogovoru s nadležnim tijelima osigurati pomoć učeniku i roditelju.

Članak 95.

Osobe koje nisu učenici ili radnici škole, a za vrijeme boravka u školi krše kućni red škole ili neovlašteno borave u školi, ravnatelj, tajnik ili domar nakon upozorenja udaljit će iz prostora škole.

Članak 96.

Ako se osobe ne udalje ili se nasilno ponašaju, ravnatelj ili tajnik škole obavijestit će nadležne organe reda.

13. Prijelazne i završne odredbe

Članak 97.

Kada se dio nastavnoga programa izvodi izvan škole, primjenjuju se odredbe ovoga Kućnog reda i odredbe Pravilnika organizacije ili ustanove (tvrtka, kazalište, kino dvorana, turistička agencija, hotel,...) u kojoj se izvodi dio programa.

Članak 98.

Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 99.

Za tumačenje pojedinih odredaba ovoga Kućnog reda nadležan je Školski odbor.

Članak 100.

Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Danom stupanja na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Osnovne škole Brod Moravice (KLASA:003-05/15-01/02, URBROJ:2112-03-01-15-01) donesen 4. ožujka 2015. godine.

KLASA: 011-03/24-02/1

URBROJ: 2112-8-01-24-1

U Brod Moravicama, 14. veljače 2024.



Predsjednik Školskog odbora:


Emil Tušek

Utvrđuje se da je ovaj Kućni red objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 14. veljače 2024. godine, a stupio je na snagu dana 15. veljače 2024. godine.



Ravnateljica:


Tajana Jauk Mance, dipl.teol.