

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( N.N. broj 87/08.) te članka 169. Statuta Osnovne škole Sesvetska Sela u suradnji s Učiteljskim vijećem, Školski odbor Osnovne škole Sesvetska Sela na sjednici održanoj 20.travnja 2009. godine donosi:

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

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Kućnim redom utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u školskom prostoru Osnovne škole Sesvetska Sela (u daljnjem tekstu:škola),
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini.

#### Članak 2.

Školski prostor obuhvaća školsku zgradu i ograđeno školsko dvorište.

#### Članak 3.

Odredbe Kućnog reda odnose se na radnike, učenike, osobne pomoćnike u nastavi, roditelje ili skrbnike (u daljnjem tekstu:roditelji) i druge osobe za vrijeme boravka u školi.

#### Članak 4.

- Ravnatelj je dužan upoznati radnike škole s odredbama Kućnog reda.
- Razrednik je obvezan upoznati učenike, osobne pomoćnike u nastavi i roditelje učenika s odredbama Kućnog reda.

### **II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

#### Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja;
- pušenje te unošenje i konzumiranje alkohola i bilo kojih narkotičnih sredstava;
- ulazak u školu osobama u vidno alkoholiziranom stanju i osobama pod utjecajem opojnih sredstava;
- nošenje vatrenog i hladnog oružja, te bilo kakvih sredstava koja bi mogla poslužiti za ozljeđivanje i/ili zastrašivanje;

- pisanje i drugo uništavanje zidova i inventara Škole;
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.;
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju;
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja i kockanja;
- 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.

#### Članak 7.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

#### Članak 8.

Radnici i učenici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

#### Članak 9.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju ili tajniku.

#### Članak 10.

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

#### Članak 11.

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

### III. RADNO VRIJEME

#### Članak 12.

- Odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena utvrđuje se radno vrijeme stručnih suradnika, administrativnog, tehničkog i pomoćnog osoblja.
- Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se raspored rada učitelja za svaku školsku godinu.

#### Članak 13.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnici su dužni pravovremeno obavijestiti ravnatelja odnosno osobu koju odredi ravnatelj.

#### Članak 14.

- Rad i zamjene tehničkog i pomoćnog osoblja u slučaju izostanka radnika organizira tajnik škole.
- Zamjene učitelja organizira satničar škole.

#### Članak 15.

- Radno vrijeme škole je od 7:00 do 19:05 sati (nastavni dani) i od 7:00 do 15:00 (nenastavni dani).
- Za vrijeme učeničkih odmora ravnatelj određuje organizaciju rada škole.
- Nastava se izvodi u prijedpodnevnoj smjeni od 8:00 do 13:05, a u poslijepodnevnoj smjeni od 14:00 do 19:05.
- Produženi boravak organizira se u vremenu od 7.00 do 17.00 sati.

#### Članak 16.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u vrijeme određeno za individualne razgovore s roditeljima, prema rasporedu istaknutom na ulaznim vratima škole; ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

#### Članak 17.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika u vezi prijema stranaka ističe se na ulaznim vratima škole.

### **IV. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOM PROSTORU**

#### UČENICI

#### Članak 18.

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

#### Članak 19.

- Učenici ulaze u školsku zgradu na znak zvona 10 minuta prije početka nastave u smjeni. U slučajevima vremenskih nepogoda (preniskih ili previsokih temperatura, te padalina) dežurni učitelj pušta učenike ranije u predvorje škole, gdje učenici disciplinirano čekaju početak nastave.
- Učenici koji dolaze na nastavu i izvannastavne aktivnosti u suprotnu smjenu ulaze u školu na znak zvona. U slučajevima vremenskih nepogoda dežurni djelatnik pušta ih u predvorje škole gdje su dužni disciplinirano pričekati početak nastave.
- Učenici koji jedan školski sat čekaju između redovne nastave i drugih aktivnosti u školi, također se zadržavaju u predvorju škole.
- Zadržavanje u hodnicima razredne odnosno predmetne nastave za vrijeme odvijanja nastave nije dozvoljeno.
- Ukoliko je čekanje na neku aktivnost dulje od jednog školskog sata, učenici su dužni uputiti se kući.
- Učenici koji samostalno ili u grupi uče, rade na projektima, domaćim zadaćama i sličnim aktivnostima borave, uz suglasnost nadležnog učitelja, u knjižnici ili u slobodnoj učionici. Obvezni su prijaviti se stručnim suradnicima i tražiti njihovu suglasnost.

#### Članak 20.

- U školskoj zgradi učenici borave u školskim papučama (ne tenisicama osim za nastavu TZK).
- Učenici koji nose ortopedske uloške mogu koristiti i tenisice, o čemu obavještavaju razrednika.
- Ukoliko učenik u školu dođe bez školskih papuča, dežurni učitelj ga upućuje na portu gdje preuzima papuče i upisuje se u evidenciju.
- U slučaju učestalog preuzimanja papuča na porti, razrednik obavještava roditelje.

#### Članak 21.

- Učenici su dužni na vrijeme dolaziti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada. Ukoliko učenik zakasni više od tri puta razrednik je o tome obavezan obavijestiti roditelje učenika.
- Ukoliko učenik i nakon toga zakašnjava, razrednik o tome obavještava pedagoga, psihologa ili defektologa škole.

#### Članak 22.

- Učenik je dužan dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom prema rasporedu toga dana.
- Neredovito nošenje školskog pribora i opreme ima za posljedicu izricanje pedagoške mjere.

#### Članak 23.

- Učenici dolaze na nastavu primjerno obučeni. Obvezna je odjeća s rukavima i nogavicama primjerene dužine, što ovisi o godišnjem dobu; kao i odjeća koja prekriva grudi, trbuh i leđa.
- Nije dozvoljena dekorativna kozmetika.

#### Članak 24.

Mobiteli i drugi elektronički uređaji kojima se ometa nastava oduzimaju se i daju na čuvanje stručnom suradniku koji kontaktira roditelje.

#### Članak 25.

Po ulasku u učionicu učenici sjedaju na mjesto koje je odredio razrednik ili predmetni učitelj.

#### Članak 26.

- Ometanje nastave nije dozvoljeno.
- Ukoliko učenik ili više njih po opomeni učitelja i dalje ometa izvođenje nastave, učitelj ih upućuje na razgovor stručnom suradniku koji je tada u smjeni, uz bilješku u za to određenu bilježnicu.
- Stručni suradnik po obavljenom razgovoru vraća učenike u razred ili poduzima druge potrebne korake.

#### Članak 27.

Ukoliko poduzete mjere nisu dale rezultate razrednik u suradnji sa stručnim suradnicima škole poziva na savjetovanje u školu roditelje učenika.

#### Članak 28.

- Za nastavu u školskoj sportskoj dvorani učenici moraju koristiti prikladnu sportsku odjeću i obuću u dogovoru s predmetnim učiteljem.
- U školsku sportsku dvoranu učenici ulaze i u njoj vježbaju samo pod nadzorom učitelja. Pod njegovim nadzorom dvoranu i napuštaju.
- Svlačionice za vrijeme održavanja nastave moraju biti zaključane, a o tome skrbi učitelj koji izvodi nastavu.
- Nastava tjelesno-zdravstvene kulture na školskom igralištu može se izvoditi samo uz stručni nadzor.
- Učenici koji ne vježbaju moraju biti u dvorani i sudjeluju u nastavi koliko je to moguće.

#### Članak 29.

- Ako je nastava vjeronauka u sredini nastavnog dana, učenik koji je ne pohađa može boraviti u školskoj knjižnici i koristiti sve raspoložive izvore znanja, uz odobrenje školskog knjižničara odnosno stručnog suradnika.
- Ukoliko je nastava vjeronauka prvi ili zadnji nastavni sat, učenik koji je ne pohađa dolazi kasnije, odnosno odlazi ranije.

#### Članak 30.

Dežurni učitelj osigurava red pri uzimanju obroka.

#### Članak 31.

Osobno dizalo učenici koriste samo uz dopuštenje radnika škole. Ključ se nalazi u zbornici.

#### Članak 32.

- Zabranjeno je izlaziti iz školskog prostora za vrijeme odvijanja nastave osim uz dozvolu razrednika ili stručnih suradnika.
- U slučajevima kada učenici ne poštuju zabranu razrednici su dužni izvijestiti roditelje učenika.

#### Članak 33.

- Šaranje i pisanje po namještaju, zidovima, panoima i drugim površinama nije dozvoljeno. Učenici za koje se utvrdi da su šarali ili pisali, za vrijeme sata, odmora ili po završetku nastave, dužni su očistiti zaprljane površine.
- Ukoliko se ne može utvrditi tko je počinitelj, razredni odjel kod kojega je utvrđeno da je učionica pošarana, dužan je očistiti učionicu po završetku nastave.
- Ukoliko su pošarani zajednički prostori, svi razredni odjeli koji koriste te prostore dužni su u dogovoru s razrednikom obaviti čišćenje određenog dijela prostora.
- Učitelj treba pregledati učionicu i njen inventar na početku i na završetku sata i reagirati na počinjeno.

#### PRODUŽENI BORAVAK

#### Članak 34.

- Dežurstvo učitelja u produženom boravku počinje u 7:00 sati.
- Učenici produženog boravka ulaze u školsku zgradu bez čekanja.
- Pratnja roditelja do učionice dozvoljena je za sve učenike prvog razreda prva tri tjedna nastave. Nakon tog roka roditelji mogu pratiti učenike samo uz konzultaciju i dozvolu razrednika i stručnih suradnika.
- Po završetku nastave po učenike u produženom boravku dolaze roditelji u pravilu tijekom odmora, kako ne bi remetili rad u boravku.

#### REDARI

#### Članak 35.

- Za održavanje reda i čistoće u učionicama posebno su zaduženi učenici određeni za redare u razrednom odjelu.
- U svakom razrednom odjelu tjedno se izmjenjuju po dva redara redoslijedom koji određuje razrednik.
- Redari održavaju čistom školsku ploču, prijavljuju zatečena kao i nastala oštećenja te učenike koji nisu na nastavi toga dana, odnosno sata.
- Pronađene predmete redari predaju dežurnom osoblju.
- Redari, a po potrebi i drugi učenici, sudjeluju u pospremanju korištenih sredstava.

#### DEŽURNI UČITELJI

#### Članak 36.

- Dnevno u školi dežuraju učitelji predmetne i razredne nastave prema rasporedu koji je izvješten na vidljivom mjestu u zbornici i u prizemlju škole.

- Raspored dežurstva donosi satničar na početku školske godine.

#### Članak 37.

- Dežurni učitelji osobno su odgovorni ravnatelju škole za dosljedno provođenje kućnog reda te zbog toga:
  - dolaze u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave u smjeni;
  - odobravaju učenicima ulazak u školsku zgradu,
  - brinu se za red i disciplinu na hodnicima, blagovaonici i ostalim prostorima škole ovisno o rasporedu dežurstva.
- U slučaju nedolaska na posao učitelja koji je određenog dana dežuran, ravnatelj ili satničar određuju zamjenu za njega.

### UČITELJI

#### Članak 38.

- Obveza je svih učitelja da na vrijeme dođu na posao, da za rad budu pripremljeni te da na znak školskog zvona odmah krenu na sat.
- U slučajevima hitnog rješavanja poslova za vrijeme izvođenja nastavnog sata, učitelj zadužuje učenike samostalnim radom i poziva stručnog suradnika da preuzme brigu za učenike.

#### Članak 39.

- Po završetku svog rada u učionici ili dvorani učitelj pregledava radni prostor, posprema nastavna sredstva, isključuje računalo i projektor.
- Po završetku zadnjeg nastavnog sata razrednog odjela učitelj odlaže imenik i dnevnik rada u pretinac u zbornici škole.

#### Članak 40.

Svi učitelji zaduženi u neposrednom odgojno obrazovnom radu obavezni su na početku školske godine odrediti jedan sat u tjednu za informacije roditelja. Tijekom tog sata učitelj je dužan biti nazočan u prostoru škole.

### RAZREDNICI

#### Članak 41.

Razrednici su dužni obraditi sve unesene primjedbe predmetnih učitelja u dnevniku rada i po potrebi angažirati stručne suradnike.

#### Članak 42.

- O vremenu i mjestu održavanja roditeljskog sastanka razrednici obavještavaju dežurne djelatnike.
- Po održanom roditeljskom sastanku razrednici su dužni izvijestiti ravnatelja o pitanjima o kojima se raspravljalo.

### DEŽURNI DJELATNICI

#### Članak 43.

- U vratarnici škole dežuran je jedan djelatnik iz reda tehničkog osoblja (domar ili spremačica), prema rasporedu kojeg sastavlja tajnik škole.
- Rad tehničkog osoblja za vrijeme dežurstva uređuje se „Naputkom o dežurstvu u vratarnici“.

## RODITELJI

### Članak 44.

- Roditelji dolaze na informacije u vrijeme određeno za primanje roditelja svakog razrednika.
- Primanje roditelja obavlja se u kabinetu učitelja ili slobodnoj učionici.
- Izvan utvrđenog vremena roditelji mogu zatražiti informacije samo u vrijeme odmora, po završetku nastave učitelja ili po dogovoru s učiteljem.
- Ulazak roditelja u učionicu za vrijeme odvijanja nastave nije dozvoljen.

### Članak 45.

Roditelji su dužni prijaviti svaku promjenu adrese stanovanja kao i promjenu telefonskog ili mobilnog broja na koji ih škola može kontaktirati u slučaju potrebe.

### Članak 46.

- Posljednja dva tjedna nastave na polugodištu i na kraju nastavne godine razrednici ne daju informacije za roditelje, osim ako situacija ne nalaže drugačije.
- U slučaju potrebe roditelji se mogu obratiti stručnim suradnicima.

## V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

### Članak 47.

- U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.
- Neprihvatljivo ponašanje učenika je svako ponašanje kojim:
  - izražava nesnošljivost prema bilo kojem učeniku zasnovanu na socijalnom, etničkom, nacionalnom i drugom porijeklu,
  - nesporazume s drugim učenicima rješava verbalnom i fizičkom agresijom.
- Zastrašivanje, psovanje, ismijavanje i sl. oblici su neprihvatljivog ponašanja.

### Članak 48.

- Razrednik ukazuje i upozorava učenika na neprihvatljivo ponašanje. Ukoliko učenik ne mijenja svoje ponašanje razrednik je dužan upoznati stručne suradnike. Stručni suradnici rade individualno s učenikom ili grupom učenika na poboljšanju ponašanja.
- U slučaju kada su odnosi u razrednom odjelu vidno narušeni, stručni suradnici škole u suradnji s razrednikom obvezni su učiteljskom vijeću i ravnatelju predložiti plan aktivnosti za poboljšanje razredne klime.

## VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA

### Članak 49.

- Obveza je učenika da sukladno normama suvremenog bontona pozdravi radnike škole i starije posjetitelje u prostorima škole.
- Prilikom ulaska učitelja u učionicu učenici su dužni ustati i pozdraviti (ako učitelj ne odredi drugačije), a potom uz dopuštenje učitelja sjesti na svoje radno mjesto.
- Za vrijeme nastavnog sata učenicima nije dopušteno žvakanje žvakaćih guma i konzumiranje hrane.

#### Članak 50.

Odnos između učitelja i učenika mora se temeljiti na toleranciji, te poštivanju i uvažavanju različitosti. U komunikaciji učenika i učitelja obostrano nije dopušteno vrijeđanje, omalovažavanje, ismijavanje.

#### Članak 51.

Svi djelatnici škole obvezni su uredno izvršavati sve svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinuti o ukupnom redu u Školi te se prema učenicima odnositi uljudno.

### **VII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

#### PRAVILA SIGURNOSTI

#### Članak 52.

Učionice predmetne nastave zaključavaju se po završetku svakog nastavnog sata, a učionice razredne nastave po završetku nastave razrednog odjela i za vrijeme izvođenja nastave u drugim školskim prostorima.

#### Članak 53.

Radnici škole mogu u svakom trenutku kada procijene da igra učenika može izazvati neželjene posljedice, sukobljavanje ili iskorištavanje prekinuti igru.

#### Članak 54.

- Svi radnici dužni su obratiti pozornost na kretanje osoba koje im nisu poznate.
- Neuobičajeno kretanje osoba u školskom prostoru treba prijaviti domaru i ravnatelju odnosno tajniku.

#### Članak 55.

- Pri jutarnjem obilasku učionica i sanitarnih prostora spremačice provjeravaju stanje utičnica i prekidača, staklenih površina i sanitarija te prijavljuju domaru nađena oštećenja.
- Učitelji tijekom izvođenja nastave prijavljuju putem redara nastale kvarove i/ili oštećenja domaru odnosno tajniku.

#### Članak 56.

- Pri pranju podova u hodnicima i sanitarnim čvorovima za vrijeme održavanja nastave, spremačice trebaju ocijediti krpe/mopove što više, kako bi se površina što prije posušila.
- Mokri pod hodnika i sanitarnog čvora moraju nadzirati sve dok se ne posuši.

#### Članak 57.

- Pri izvođenju pokusa i praktičnog rada učenika, učitelji fizike i kemije moraju poštivati sigurnosna pravila.
- Učitelj mora na vrijeme i temeljito upoznati učenike s opasnostima koje proizlaze iz uporabe kemikalija i aparata i uređaja.
- Sve kemikalije moraju biti pohranjene u spremištu i pod ključem.
- Upozorenja o štetnosti kemikalija moraju biti istaknuta u učionici.

#### Članak 58.

- Uređaji i alati koji se koriste u nastavi tehničke kulture moraju se redovito održavati i kontrolirati njihova ispravnost o čemu brine učitelj tehničke kulture.
- Upute za rad i pravila ponašanja pri uporabi uređaja i alata učitelj izvodi prije početka praktičnog rada.

#### Članak 59.

- S električnim uređajima učenici rukuju samo pod nadzorom učitelja.
- U slučaju nepoštivanja uputa pri izvođenju pokusa ili praktičnog rada učitelj učenika upućuje stručnom suradniku koji je tada u smjeni i bilježi to u dnevniku rada.

#### Članak 60.

- U školskoj športskoj dvorani i dvorani za vježbanje moraju se prije početka školske godine pregledati sve sprave za vježbanje o čemu zajednički zapisnik sastavljaju učitelji TZK.
- Svaki kvar i nedostatak učitelji prijavljuju domaru i tajniku, a neispravne i oštećene sprave ne smiju koristiti.
- Nepoštivanje uputa učitelja pri izvođenju vježbi razlog je upućivanja učenika na razgovor stručnom suradniku.

### ŠKOLSKO DVORIŠTE

#### Članak 61.

U školskom dvorištu zabranjena je svaka aktivnost kojom se ometa izvođenje nastave, a posebno:

- vožnja motocikla i mopedima;
- vožnja i parkiranje izvan parkirališta osim za vozila dostave i domara;
- vožnja rolama oko školske zgrade za vrijeme odvijanja nastave;
- dovođenje pasa.

### POSTUPANJE U SLUČAJEVIMA BOLESTI I OZLJEĐIVANJA

#### Članak 62.

- Kada se učenik požali na bolove ili se ne osjeća dobro ili učitelj procijeni da zdravstveno stanje učenika nije dobro, o tome se obavještava roditelj.
- Roditelja poziva učitelj samostalno ili upućuje učenika samog (ili u pratnji drugog učenika) do razrednika ili stručnog suradnika koji poziva roditelja.
- Po konzultaciji s roditeljem učenika se zadržava na nastavi ili učenik čeka u školi da jedan od roditelja ili osoba koju roditelj imenuje dođe po njega.
- Na odgovornost roditelja učenik samostalno odlazi kući.

#### Članak 63.

- U slučaju ozljeđivanja učeniku se pruža prva pomoć.
- Osoba koja je učeniku pružila prvu pomoć mora procijeniti stanje i poduzeti mjere.
- Ako je potrebna liječnička pomoć, učenika u pravilu liječniku vode roditelji.
- U hitnim slučajevima poziva se hitna pomoć.
- Ukoliko se roditelja ne može kontaktirati ili roditelj nije u mogućnosti doći u kratkom vremenu, učenika u zdravstvenu ustanovu prati učitelj/stručni suradnik/radnik škole koji ga poznaje.

#### Članak 64.

- Popis osoba koje su položile pružanje prve pomoći kao i popis ormarića prve pomoći prilog su ovoga kućnog reda.
- Upute za pozivanje hitne pomoći također su prilog kućnog reda.

#### Članak 65.

O svakoj nezgodi koja se dogodila u školi ili tijekom izvođenja nastave i drugih aktivnosti izvan škole, osoba koja je pružila pomoć ili razrednik sastavljaju očevidnik o nezgodi.

### IZVANUČIONIČKA NASTAVA, IZLETI, POSJETI

#### Članak 66.

- Izvođenje nastave, izleti, posjeti kazalištu i druge školske aktivnosti izvan školskog prostora iziskuju temeljitu pripremu voditelja i pratitelja.
- Voditelj i pratitelji dužni su se upoznati s planom puta, programom koji se izvodi i uvjetima u kojima se neka aktivnost izvodi.
- Voditelji programa u suradnji s razrednikom pribavljaju pisanu suglasnost roditelja.
- Roditelj je dužan upoznati učitelja koji je u pratnji učenika sa zdravstvenim poteškoćama koje učenik ima.
- Pisana suglasnost roditelja potrebna je i za sudjelovanje učenika na natjecanjima i smotrama.

#### Članak 67.

- Voditelj puta izrađuje pravila ponašanja i upoznaje pratitelje s obvezama.
- Skrb nad učenicima voditelj i pratitelji raspoređuju dogovorno definirajući za koju grupu je tko odgovoran. U slučajevima kada voditelj ili netko od pratitelja obavlja druge poslove vezane uz izvođenje programa nadzor nad njihovom grupom preuzima drugi pratitelj odnosno voditelj. Uvijek jedna ili više osoba mora biti uz učenike (ovisno o veličini grupe).
- Pri povratku učenici se vraćaju do škole.
- Svako udaljšavanje učenika i pratitelja od grupe mora biti dogovoreno s voditeljem puta.

#### Članak 68.

- Pri angažiranju autobusa škola mora voditi računa o poštivanju propisa koji se odnose na prijevoz djece.
- Posebnu pozornost treba posvetiti kretanju učenika uz prometnice, izlasku iz autobusa i drugim slučajevima povećane opasnosti.
- U slučajevima ranog polaska ili kasnog vraćanja voditelj i pratitelji moraju dogovoriti s roditeljima da roditelji dovedu učenike do škole i da dođu po njih pred školu.

#### Članak 69.

- Na sistematski pregled u Domu zdravlja učenici osmog razreda odlaze i vraćaju se samostalno.
- Razrednik je s učenicima za vrijeme boravka u Domu zdravlja.
- Učenici petog razreda odlaze na sistematski pregled i vraćaju se u pratnji razrednika.

#### Članak 70.

- Nepoštivanje preuzetih obveza od strane učitelja predstavlja kršenje radnih obveza.
- Nepoštivanje uputa od strane učenika predstavlja kršenje kućnog reda i podliježe izricanju pedagoških mjera.

### **Postupanje škole u slučaju nasilja među učenicima**

#### Članak 71.

Radnici škole dužni su reagirati na svako nasilno ponašanje te obavijestiti o događaju stručnog suradnika/ravnatelja/razrednika.

#### Članak 72.

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

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

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

#### Članak 73.

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.

### **Postupanje škole u slučaju vršnjačkog sukoba**

#### Članak 74.

Sukob vršnjaka ima slijedeća obilježja:

- ne postoji neravnopravan odnos snaga;
- nema težih posljedica za djecu u sukobu;
- ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozljeđivanja ili nanošenja štete;
- djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom po svaku cijenu;
- mogu dati razloge zašto su u sukobu;
- ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog;
- slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe;
- mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

#### Članak 75.

U slučaju vršnjačkog sukoba svaki radnik škole dužan je odmah prekinuti sukob među učenicima i obavijestiti o sukobu razrednika/stručnog suradnika/ravnatelja.

#### Članak 76.

- Razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj obaviti će razgovor sa sukobljenim učenicima.
- Učenici popunjavaju odgovarajući obrazac o događaju.
- Dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu (restitucija).

#### Članak 77.

- U slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu s ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku.
- Prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad (savjetodavni rad, pedagoška i/ili psihološka pomoć) u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima.

#### Članak 78.

Ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere. Prema potrebi obavijestiti će mjerodavne institucije.

### **Postupanje škole u slučaju nasilja u obitelji**

#### Članak 79.

Učitelji i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja:

- ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može pretpostaviti da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju;
- žurno izvijestiti ravnatelja škole koji će izvršiti prijavu policiji i obavijestiti Centar za socijalnu skrb te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima slučaja i aktivnostima koje će se poduzeti te na traženje državnog odvjetništva ili policije odmah dostaviti svu dokumentaciju vezanu uz razjašnjavanje i dokazivanje kažnjive stvari;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje je izazvalo traumu, savjetovati se sa stručno-razvojnou službom škole, stručnjacima Centra za socijalnu skrb kojeg je obavijestio o

slučaju te s drugom stručnom službom izvan ustanove o načinu postupanja i pomoći učeniku žrtvi nasilja u obitelji u okviru škole;

- dojaviti nasilja i o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim opažanjima izraditi službenu bilješku, koja će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

### **Postupanje škole u slučaju nasilja prema učeniku od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba)**

#### Članak 80.

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) radnik škole je obavezan:

- odmah poduzeti mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema učeniku, te po potrebi pozvati policiju;
- upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, policiji, Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport te Odjelu za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa;
- o događaju obavijestiti Centar za socijalnu skrb, policiju, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa;
- stručni suradnik dužan je obaviti razgovor s učenikom odmah po saznanju o događaju s ciljem normaliziranja osjećaja učenika i sprečavanja dugoročnih posljedica traume, te tijekom razgovora s učenikom voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
- kada stručni suradnik obavi razgovor s učenikom ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član Učiteljskog vijeća 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 učenika odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili izvan škole;
- u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik škole.

### **Postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi**

#### Članak 81.

- 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, radnik 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 radnika 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, Centar za socijalnu skrb, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport; te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

## **Postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika**

### **Članak 82.**

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

1. razgovarati s učenikom u nazočnosti 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
4. uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi izvan škole;
5. o svemu izvijestiti Centar za socijalnu skrb, Gradski 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 Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

### **Članak 83.**

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 službom i stručnom osobom koja ima iskustva u radu s traumatiziranim osobama o potrebi i načinu pružanja stručne pomoći svjedocima nasilja.

## **VIII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI**

### **Članak 84.**

- Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.
- Učenici za koje se utvrdi da su počinitelji materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, učitelja ili drugih radnika dužni su nadoknaditi štetu.

### **Članak 85.**

- Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta razrednik je dužan provesti
- istragu u razredu i pokušati doznati tko je počinitelj štete.

- Ukoliko ne može utvrditi počinitelja, a utvrđeno je da je šteta nastala u vrijeme kada je određeni razred boravio ili koristio učionicu ili drugi školski prostor razrednik će u suradnji s predstavnikom učenika dogovoriti nadoknadu štete.
- Nadoknada se može izvršiti prikupljanjem plastične ambalaže, starog papira ili na neki drugi prigodni način.

#### Članak 86.

Ukoliko svi razredi koji su boravili u učionici odnosno prostoru Škole u kojem je nastala šteta decidirano tvrde da nisu počinili štetu, razrednici su dužni problem iznijeti pred ravnatelja koji će donijeti odluku o nadoknadi štete.

#### Članak 87.

- Razrednici trebaju posebnu pozornost skrenuti učenicima na važnost vatrogasnih aparata kao i na financijske izdatke za njihovo redovito održavanje.
- Skidanje dijelova vatrogasnih aparata ili njihovo pražnjenje povlači za sobom izricanje pedagoške mjere i nadoknadu štete.

#### Članak 88.

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

### **IX. VANJSKI KORISNICI**

#### Članak 89.

- Športski klub ili grupa rekreativaca (korisnici) mogu ući u prostore za vježbanje samo uz pratnju trenera ili voditelja grupe rekreativaca (voditelji) prema rasporedu korištenja.
- Korisnicima su na raspolaganju svlačionice i sanitarni čvorovi. Po presvlačenju voditelji zaključavaju svlačionice i ključeve nose u dvoranu.

#### Članak 90.

- Korisnici ulaze u dvoranu isključivo u športskoj opremi za dvoranu.
- Sprave, uređaji i rekviziti koriste se strogo namjenski. Za rukovanje odgovoran je voditelj.
- U prostor dvorane nije dopušteno unošenje jela i pića ni njihovo konzumiranje.

#### Članak 91.

- Voditelji su dužni sva eventualna oštećenja prostora i opreme odmah prijaviti domaru ili dežurnoj osobi.
- Sva oštećenja nastala pri korištenju prostora i opreme korisnici moraju pravično nadoknaditi.
- Korisnici su dužni dvoranu i prateće prostore ostaviti čistim i urednim. Voditelj odgovara za urednost korištenih prostora.

#### Članak 92.

Škola ne odgovara za gubitak osobnih stvari i novca jer se ne može jamčiti njihovo čuvanje.

#### Članak 93.

Korisnici dvorane ne mogu održavati utakmice ili treninge sa drugim klubovima ili grupama bez posebnog odobrenja ravnatelja.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 94.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

### Članak 95.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-05/07-01/03, URBROJ: 251-460-07-01 od 11. listopada 2007.godine.

KLASA: 003-05/09-01/2  
URBROJ: 251-460-09-01  
U Sesvetama 21.travnja 2009.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

---

Danijela Divna Dujić

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole, te je stupio na snagu dana 21. travnja 2009.godine.

RAVNATELJICA

---

Gordana Vojnović,prof.

## **PRILOG**

### **Popis osoba koje su osposobljene za primjenu postupaka prve pomoći propisanih Pravilnikom o pružanju prve pomoći radnicima na radu:**

1. Marina Margetić, pedagoginja
2. Silvija Ravić, psihologinja
3. Josip Jularić, učitelj TZK
4. Ivana Šudar, učiteljica razredne nastave
5. Željka Šibalić, učiteljica geografije
6. Ivana Ivanković, tajnica.

### **Popis prostorija u kojima se nalaze ormarići prve pomoći:**

1. tajništvo
2. zbornica (pribor je u odgovarajućoj torbi)
3. ured pedagoga
4. kabinet tjelesne i zdravstvene kulture
5. kabinet kemije i fizike
6. kabinet tehničke kulture
7. kuhinja
8. radionica domara
9. čajna kuhinja u prizemlju.

### **Upute za pozivanje hitne pomoći**

Hitna pomoć može se pozvati s telefona koji se nalaze u sljedećim prostorijama:

1. vratarnica
2. kuhinja
3. radionica domara
4. kabinet tjelesne i zdravstvene kulture
5. zbornica
6. ured ravnatelja
7. uredi pedagoga, psihologa i defektologa
8. knjižnica
9. tajništvo
10. računovodstvo.

Brojevi telefona koje je moguće birati:

1. 194 – HITNA POMOĆ
2. 112 – DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

Napomena: Za izlaz je potrebno pritisnuti 0 (nulu).