

Temeljem članka 58. stavka 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj: 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, 155/23, 156/23), članka 32. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje djece i mladeži, Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih iz 2025. godine te Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike iz 2024. godine i nakon provedenih rasprava na Učiteljskom Vijeću dana 28. veljače 2025. godine, na Vijeću učenika dana 6. ožujka 2025. godine te na Vijeću roditelja dana 17. ožujka 2025. godine, Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje djece i mladeži na svojoj 60. sjednici, održanoj dana 21. ožujka 2025. godine, donio je

KUĆNI RED

CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DJECE I MLADEŽI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Odredbe Kućnog reda provode se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju tog Zakona, Statuta Centra za odgoj i obrazovanje djece i mladeži i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u predškolskom odgoju, osnovnoj i srednjoj školi Centra, učeničkoj praksi u radnim organizacijama te obuhvaća sve sudionike provođenja odgojno-obrazovnog procesa u ustanovi.

2. Izrazi koji se u Kućnom redu koriste i imaju rodno značenje, neutralni su i odnose se jednako na osobe oba spola.

3. Kućnim redom Centra za odgoj i obrazovanje djece i mladeži (u daljnjem tekstu: Kućni red) uređuju se pravila ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi Centar za odgoj i obrazovanje djece i mladeži (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim redom u Školi određuju se:

1. pravila ponašanja radnika i učenika Škole,
2. pravila ponašanja drugih osoba za vrijeme boravka u Školi, odnosno unutar njem, vanjskom i virtualnom prostoru Škole te izvan Škole u okviru školskih aktivnosti,
3. ponašanje učenika u sljedećim slučajevima: kod organiziranog odlaska, boravka i povratka s izložbi i drugih kulturnih manifestacija, za vrijeme svih drugih aktivnosti koje se ostvaruju izvan prostora Škole koje su organizirane u cilju odgojno obrazovnog rada Škole (izleti, natjecanja, posjeti koncertima, ustanovama iz kulture, školstva, sporta i sl.),
4. pravila međusobnih odnosa učenika,

5. pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
6. radno vrijeme Škole,
7. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
8. postupanje prema imovini,
9. zdravstvena zaštita učenika,
10. pravila prijevoza, sigurnosti, zaštite i spašavanja osoba i imovine,
11. druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 3.

1. Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.
2. Školskim prostorom smatra se sav zatvoreni, otvoreni i virtualni prostor koji pripada Školi.
3. Odredbe Kućnog reda primjenjuju se na sve radnike koji su zasnovali radni odnos u Školi te druge osobe uključene u odgojno-obrazovni proces učenika (pomoćnici u nastavi, stručno komunikacijski posrednici), osobe na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, volontere, sudionike projekata, učenike, njihove roditelje, skrbnike, udomitelje, građane, druge stranke i djelatnike usluga potrebnih za funkcioniranje Škole – za vrijeme njihove nazočnosti u Školi.
4. S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na početku svake školske godine, a po potrebi i tijekom školske godine.
5. Ovaj Kućni red obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu, u prostoru zbornice i na službenim mrežnim stranicama Škole.

Članak 4.

1. Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u zgradi Škole.
2. Vanjski školski prostor obuhvaća prostor ispred i iza Škole, ograđeni prostor školskog igrališta s pripadajućim objektima za aktivnosti učenika, mjesto izvođenja stručne prakse učenika, školskog izleta, izvanučioničke nastave, izvanškolskog posjeta i aktivnosti učenika i učitelja, natjecanja i nastupa za Školu, te ostale aktivnosti (projekti, posjeti u školi) u javnosti i u prostoru Škole, za vrijeme odvijanja aktivnosti, uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu za sve gore navedene aktivnosti.
3. Virtualni školski prostor je službeno školsko mrežno mjesto, kao i sva službena školska mjesta na društvenim mrežama, svako mrežno mjesto gdje se učenici i radnici Škole pojavljuju u ulozi službenih predstavnika.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM, VANJSKOM I VIRTUALNOM PROSTORU

Članak 5.

1. Učenici, radnici Škole, sudionici u projektima te druge osobe iz članka 3. mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole. Iznimku čine roditelji i druge odrasle osobe sukladno potpisanoj „Izjavi“ roditelja (prilog 4 Protokola o postupanju u kriznim situacijama) polaznika predškolskog odgoja kojima je radi redovne primopredaje polaznika vrtića dozvoljen svakodnevni ulazak u prostorije uz nadzor dežurnih osoba.

2. Roditelji/skrbnici i stranke ne smiju samoinicijativno ulaziti u učionice i zadržavati se u hodnicima ispred učionica u kojima se održava nastava.

Potrebne informacije mogu se dobiti od dostupnih učitelja ili djelatnika Škole koji su se zatekli u hodniku, zbornici ili uredima Škole.

3. Nitko ne smije ometati učitelje za vrijeme održavanja nastave.

Iznimno, ravnatelj Škole će odrediti osobu ili će osobno ući u učionicu i u najkraćem vremenu obaviti poslove zbog kojih je nastava morala biti prekinuta.

Roditelji mogu razgovarati s razrednicima, odnosno predmetnim učiteljima Škole u nastavnom radnom vremenu, prema unaprijed utvrđenom planu primanja roditelja. Svi sastanci moraju biti najavljeni i upisani u knjizi evidencije ulazaka u Školu koja se nalazi na porti ustanove.

4. Raspored informacija objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Škole. Razrednici su dužni upoznati roditelje s promjenama termina i prostora održavanja individualnih razgovora.

5. Roditelji imaju pravo birati i biti izabrani u radna tijela Škole, ali im nije dozvoljena mogućnost odabira razrednika i pomoćnika u nastavi.

6. Sve možebitne nesuglasice rješavaju se uz strogo poštivanje redoslijeda postupanja: ponajprije u komunikaciji s razrednikom, sa članovima stručnog tima, ravnateljem i na kraju s vanjskim službama potpore.

Članak 6.

1. Neprimjereno je zadržavanje i ometanje rada tajništva, računovodstva, stručnih suradnika i ravnatelja.

2. Ravnatelj, stručni suradnici, tajništvo i računovodstvo dužni su organizirati rad svojih ureda tako da uz tekuće poslove i zakazane razgovore mogu biti dostupni svim korisnicima usluga.

Bivši učenici Škole koji potražuju duplikate ranije izdanih svjedodžbi i potvrda nemaju prioritet u postupcima hitnih potraživanja te će se prilagođavati dinamici rada tajništva i ravnatelja Škole.

Učenici, roditelji i stranke mogu dogovoriti razgovor s ravnateljem i stručnim suradnicima posredstvom razrednika, u uredima ili telefonskim putem.

Stručni suradnici će zakazati razgovor u terminima koji ne ometaju stručno-razvojne i ostale poslove u neposrednom pedagoškom radu.

Ravnatelj će zakazati razgovor u terminima koji ne ometaju dogovorene i tekuće poslovne i stručne obveze.

Iznimno, u hitnim slučajevima, učitelji, učenici, roditelji i stranke mogu bez prethodne najave zatražiti razgovor ili intervenciju ravnatelja, stručnih suradnika i razrednika.

3. Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj i ostali radnici Škole, također su dužni međusobno uvažavati prioritete u radnim obvezama.

Članak 7.

1. U prostoru Škole zabranjeno je:

pušenje svih vrsta cigareta (duhanske i elektroničke) i drugi oblici konzumacije svih duhanskih proizvoda;

nošenje oružja i opasnih predmeta;

promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu sa ciljevima odgoja i obrazovanja;

pisanje po zidovima i inventaru Škole;

penjanje na prozore izvana i iznutra, bacanje stvari i otpadaka kroz prozor i penjanje na vanjske stepenice zgrade Škole;

trčanje po hodnicima i ostalim prostorima Škole;

korištenje dizala bez pratnje učitelja, stručnog suradnika, roditelja ili pomoćnika u nastavi;

korištenje dizala za vrijeme grmljavine;

bacanje smeća izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.;

unošenje i konzumiranje alkohola, energetske pića i narkotičnih sredstava;

unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju ili na bilo koji drugi način ugroziti sigurnost ljudi i očuvanje prostora;

unošenje i upotreba pirotehničkih sredstava za zabavu;

korištenje rječnika koji nije primjeren Školi;

namjerno uništavanje školske imovine i imovine učenika i zaposlenika;

tjelesno i verbalno sukobljavanje i zlostavljanje;

vrijeđanje dostojanstva osobe izjavama i ponašanjem;

igranje igara na sreću i sve vrste kartanja;

unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja, unošenje i korištenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice, bokseri, elektrošokeri i sl.);

svi oblici nasilja (verbalnog, fizičkog, psihičkog, emocionalnog, elektroničkog i dr.) te drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

O svim navedenim kršenjima zabrana obavijestit će se roditelji/skrbnici i druge osobe/službe koji brinu o sigurnosti učenika u Školi.

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

Svi radnici Škole dužni su obratiti pozornost na kretanje osoba koje im nisu poznate. Neuobičajeno kretanje osoba u školskom prostoru treba prijaviti dežurnom učitelju, stručnim suradnicima ili ravnatelju ili zamjeniku ravnatelja.

3. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim terapijskih pasa uz odobrenje Učiteljskog vijeća.

Članak 8.

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

2. Radnici Škole trebaju biti uredni i primjerenom odjeveni sukladno zahtjevima u Školi.

3. Učitelji i stručni suradnici dužni su uredno i pravovremeno voditi dokumentaciju u elektroničkom obliku, izvršavati sve odredbe Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji, poticati roditelje/skrbnike na korištenje e-Dnevnika, pomagati im kod e-upisa u Školu.

4. Učitelji i stručni suradnici imaju obvezu uredno i na vrijeme voditi školsku i učeničku dokumentaciju, dostavljati je ili preuzetu vraćati u tajništvo kako bi se školska administracija mogla pravilno odvijati.

5. Razrednici su dužni voditi pravovremenu evidenciju o izostancima, prehrani i prijevozu učenika.

6. Učitelju i pomoćniku u nastavi je tijekom nastave dopušteno korištenje mobilnog telefona samo u hitnim slučajevima pogoršanja psihofizičkog stanja učenika i eventualnih opasnosti u neposrednom radu.

7. Učenici mogu koristiti mobilne telefone prema odredbama Učiteljskog vijeća, odnosno Školskog odbora.

8. Nastavnici su dužni svakoga dana pogledati oglasnu ploču kako bi se upoznali s eventualnim promjenama ili primili na znanje različite obavijesti.

9. Praktična primjena pojačanih mjera sigurnosti u Školi:

Škola se zaključava. Ulaz iz ulice Banija ostat će zaključan stalno. Na vratima se nalazi vanjski poštanski sandučić i zvono.

Vrata praktikuma moraju biti zaključana i otključavati se samo za vrijeme uzbune.

Ulazna vrata sa strane igrališta služe kao glavni ulaz. Ista se zaključavaju nakon ulaska učenika na početku nastave. Ulasci učenika prilagođeni su rasporedu dolaženja u odgojno-obrazovne

skupine s prilagođenim početkom nastave. Ulazna vrata su opremljena elektromagnetskom bravom i kamerom s portafonom. Provjetravanje učionice za likovnu kulturu i sportske dvorane dozvoljeno je isključivo pod nadzorom učitelja.

Za vrijeme boravka učenika i polaznika predškolskog programa na igralištu Škole, zaposlenici Škole i roditelji/skrbnici dužni su stalno brinuti o sigurnosti učenika.

U svim sumnjivim situacijama kada procijenite da može doći do opasnih incidenata, zaposlenik Škole dužan je nazvati ravnatelja/zamjenika ravnatelja, člana stručnog tima, voditelja smjene, tajništvo ili izravno policiju.

Ako učitelj smatra da je kod pojedinih učenika zbog povremenih agresivnih ponašanja i psihičkih smetnji potrebno izvršiti sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta (odjeću, torbu i dr.), isti je reguliran Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.

Radi sprječavanja nepredviđenih međusobnih ozljeđivanja učenika školskim priborom, učitelj je dužan voditi brigu oko razmještanja učenika u razredu na sigurnoj udaljenosti. Posebnu svakodnevnu pozornost učitelj i pomoćnik u nastavi dužni su posvetiti rukovanju električnim uređajima i pomagalicama koji se koriste u nastavi.

10. Ravnatelj Škole dužan je na početku svake školske godine upoznati radnike Škole s odredbama Kućnog reda.

11. Razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama Kućnog reda koji se odnose na njih.

12. Svi radnici Škole dužni su se brinuti za pridržavanje odredbi Kućnog reda kod učenika te pružati primjer vlastitim djelovanjem i radnom disciplinom.

13. Prema aktualnim i promjenjivim potrebama učenika, odlukom ravnatelja odabrani dijelovi kućnog reda istaknut će se na određenim, jasno vidljivim pozicijama u prostoru Škole.

Članak 9.

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

2. Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u Školu, tj. deset minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije petnaest minuta nakon završetka školskih obveza.

Nije uputno dolaziti ranije, posebno u hladnijim ili kišnim danima, osim iz posebnih razloga.

3. Roditeljima/skrbnicima učenika s ograničenim mogućnostima kretanja dozvoljeno je na školsko igralište ulaziti automobilom. Isto dopuštenje pod istim uvjetima vrijedi za školsko vozilo, vozila dostave i servisa kao i vozila prijevoznika s kojima Škola ima sklopljen ugovor o prijevozu učenika.

Ostali roditelji dužni su parkirati vozila na vanjskim parkiralištima. Na početku školske godine razrednik je dužan upoznati roditelje, skrbnike i ostale osobe o uvjetima parkiranja i dolaska učenika.

Prijevoz učenika školskim vozilom je reguliran posebnim pravilnikom Škole.

4. Roditelj/skrbnik je dužan u roku od tri dana prijaviti promjenu adrese stanovanja učenika, računa na koji se isplaćuju refundirana sredstva za prijevoz učenika i sudskim odlukama o zabrani pristupa učeniku.

5. Plaćanje troškova prehrane za polaznike predškolskog i srednjoškolskog programa je regulirano odgovarajućim internim dokumentom Škole prema kojem je predviđena cjelokupna procedura naplate nedospjelih sredstava.

Članak 10.

Učenik je dužan:

socijalno primjereno ponašati se u Školi i izvan nje;

održavati čistima i urednima prostore Škole;

dolaziti uredan, čist i primjereno odjeven u Školu;

nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na namijenjeno mjesto;

mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad;

održavati urednim i čistim unutarjni i vanjski prostor Škole, školsku i osobnu imovinu;

ne oštećivati imovinu Škole, osobnu imovinu i imovinu drugih učenika i radnika Škole;

nositi u Školu opremu, knjige, bilježnice, i pribor potreban za rad.

U slučaju kašnjenja ili nedolaska učenika, prema mogućnostima učenik, roditelj, udomitelj javljaju razredniku gore navedene razloge.

Članak 11.

Na znak za početak nastave učenici srednje škole su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad, ostali učenici osnovne škole su obvezni biti u učionici.

Učenik srednje škole može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U kabinet i praktikum učenici trebaju ući zajedno s učiteljem ili stručnim suradnikom.

Članak 12.

1. Učenik srednje škole koji je zakasnio na nastavu, treba tiho ući u učionicu i obrazložiti kašnjenje.

2. Svako neopravdano kašnjenje učenika osnovne i srednje škole na nastavu, učitelj je dužan evidentirati u e-Dnevniku.

3. Učenik osnovne škole ima pravo na regulaciju rasporeda pohađanja nastave uz potvrdu školskog liječnika o zdravstvenom stanju učenika uz suglasnost Učiteljskog vijeća.

4. Učenik osnovne škole ima pravo na regulaciju rasporeda pohađanja temeljem zamolbe roditelja prema objektivnim okolnostima i potrebama učenika i roditelja uz suglasnost Učiteljskog vijeća.

Članak 13.

1. Tijekom nastave učenici osnovne škole primjenjuju jednostavne navike, radnje, vještine primjerenog vladanja uz poštivanje razumljivih i dogovorno prihvaćenih razrednih pravila ponašanja u okvirima očuvanih mogućnosti i prema složenim razvojnim i komunikacijskim teškoćama i potrebama.

2. Učenici osnovne škole poštuju dogovorena pravila ponašanja u svim aktivnostima unutar i izvan prostora Škole kao sastavni dio odgojno obrazovnog procesa, u pratnji radnika Škole.

3. Za vrijeme nastave učenicima osnovne škole prema njihovom zdravstvenom i emocionalnom stanju dozvoljen je odmor na strunjači, u kutku, individualnom kabinetu, u sobi za odmor – prema smjernicama posebnih kurikuluma za učenike osnovne škole.

4. Učitelj, stručni suradnik i pomoćnik u nastavi dužni su osigurati sigurnu skrb na mjestu odmora učenika i prijaviti uočene potencijalne opasnosti kad to dozvoli poboljšanje stanja učenika.

Na svim mjestima sigurne skrbi – tehničko osoblje škole dužno je redovito pregledavati i održavati ispravnost svih instalacija i uređaja u prostorima za sigurnu skrb o djetetu.

5. Učenik srednje škole koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru izraziti dizanjem ruke. Kad učitelj pozove učenika, on je dužan pristupiti učitelju.

Članak 14.

1. Za učenika/učenike osnovne i srednje škole koji nakon upute, opomene, usmjeravanja, vođenja, pružanja podrške i dalje ometa nastavu izazovnim i ugrožavajućim ponašanjima, učitelj je dužan postupiti prema Protokolu o postupanju u kriznim situacijama.

2. Ukoliko se pojave radnje, ponašanja i krizna stanja koja ugrožavaju sigurnost i zdravlje samog učenika, ostalih učenika, sudionika nastave, u cilju sprječavanja samoozljeđivanja i ozljeđivanja, učitelj uz podršku stručnih suradnika sudjeluje u pružanju prve pomoći, zatim se uz obavijest ravnatelju, poziva hitna medicinska pomoć i roditelj učenika za primopredaju.

3. Na početku nastave učitelj i pomoćnik u nastavi, a prema potrebi i medicinska sestra dužni su pregledati učenika te o eventualnim ozljedama koje su zadobivene izvan Škole popuniti obrazac iz Protokola o kriznim situacijama te svaki put o slučaju obavijestiti stručni tim i roditelja/skrbnika.

4. Svaku ozljedu koju će učenik u stanju agresije nanijeti zaposleniku Škole potrebno je evidentirati na hitnom prijemu u bolnici.

5. U svrhe rješavanja složenijih slučajeva neprimjerenog i agresivnog ponašanja učenika Škola će, prema preporuci Agencije za odgoj i obrazovanje, sazivati interdisciplinarni sastanak.

Osnova postupanja su utemeljena na smjernicama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske (svibanj 2023. godine) i na Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (ožujak, 2024. godine).

Članak 15.

1. Na nastavi učenik smije koristiti mobitel, tablet, prijenosno računalo te uređaje za reproduciranje glazbe i druge slične uređaje, kad je to predviđeno nastavnim procesom i uz dozvolu učitelja.
2. Učenicima je u školi zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole Škole, osim u zajedničkim javnim aktivnostima i za vrijeme školskih priredbi.
3. Snimanje i objavljivanje slika učenika na mrežnim stranicama Škole i u javnim medijima dozvoljeno je isključivo uz pisanu privolu roditelja/skrbnika i drugih osoba koje brinu o učeniku.
4. Za svako fotografiranje, audio-snimanje i video-snimanje radnika i učenika Škole, koje nije predviđeno Godišnjim planom i programom te Školskim kurikulumom, potrebno je dobiti pisanu suglasnost roditelja/ skrbnika i drugih osoba koje brinu o učeniku.
5. U unutarnjim i vanjskim prostorima Škole strogo je zabranjeno svako neovlašteno fotografiranje, audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole, roditelja/skrbnika) i ostalih koji su snimani te objavljivanje navedenog sadržaja u bilo kojem obliku.
6. Objavljivanje slike zaslona e-Dnevnika i sl. zabranjeno je u bilo kom obliku.
7. Svako postupanje suprotno članku 15. bit će pravno regulirano prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 16.

1. Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
Mali odmor traje pet minuta, a veliki petnaest minuta.
2. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u vanjskom prostoru Škole i neposrednom okruženju Škole.
3. Učenicima je za vrijeme nastave dozvoljen izlazak na igralište Škole i kratkotrajna šetnja u grad samo uz pratnju učitelja i pomoćnika u nastavi, iznimno prema potrebi i stručnih suradnika.

Članak 17.

1. Prije početka nastave u školi zaduženje dežurstva imaju učitelji - edukacijski rehabilitatori i predmetni nastavnici.
2. Tijekom nastavnih sati svaki razrednik, voditelj i predmetni nastavnik imaju obvezu nadzora i dežurstva u matičnom razrednom odjelu ili odgojno-obrazovnoj skupini ili na predmetnoj nastavi.

3. Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.
4. Knjiga dežurstva je osnovni dokument za potrebe evidencije koja je sastavni dio dokumentacije Škole.
5. Dežurstvo se provodi prema rasporedu objavljenom na oglasnoj ploči u zbornici.
6. U slučaju izostanka ili odsutnosti učitelja, istog na dežurstvu mijenja dostupan učitelj u smjeni.
7. Dežurni učitelj odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima, drugim osobama koji brinu o djetetu ili imaju poslovne obveze u Školi. Dežurni učitelj/razrednik dužni su se pridržavati odredaba važećih protokola i odluka Učiteljskog vijeća.
8. Ukoliko su komunikacija i ponašanje osobe koja dolazi u školu, u okviru rizika opisanih u Protokolu o postupanju u kriznim situacijama, tada zajedno djeluju dostupni dežurni učitelj i razrednik razrednog odjela i voditelj odgojno-obrazovne skupine.
9. Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.
10. U slučaju primitka dojave o tome da je zgrada Škole minirana, zaposlenici su dužni odmah nakon izlaska sve djece napustiti zgradu i postupiti prema nalogu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

Članak 18.

Dežurni učitelji:

1. skrbe o redu i vladanju učenika prilikom dolaska u Školu u glavnim hodnicima Škole do zvuka zvona za odlazak u učionice,
2. upućuju učenike srednje škole na nastavu u prostoru Škole,
3. nadziru učenike u glavnim hodnicima Škole gdje postoji potreba,
4. upisuju kvarove i oštećenja nastala u vrijeme dežurstva u knjigu dežurstva,
5. svi razrednici u osnovnoj i srednjoj školi Centra i voditelji u odgojno-obrazovnim skupinama su aktivno dežurni za svoj odjel tijekom nastave u svim prostorima, aktivnostima i na odmorima, uz podršku pomoćnika u nastavi.

Članak 19.

U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole, svi učenici i radnici i druge osobe kreću se bez međusobnog ometanja i ne ugrožavaju jedni druge, posebno u dizalu i na stepenicama.

Članak 20.

1. Učenički izleti i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan Škole organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan Škole.

2. O navedenom Pravilniku potrebno je voditi računa kod planiranja i predlaganja Školskog kurikulumu s ubrajanjem psihofizičkog stanja učenika, financijskih mogućnosti i uključivanja roditelja-pratitelja.

3. Kod putovanja autobusom, vođa putnika je dužan dva dana prije realizacije putovanja obavijestiti Policijsku postaju čiji će službenici prekontrolirati tehničku ispravnost prijevoznog sredstva i provesti test vozača.

Članak 21.

1. Učenici u pravilu objeduju u blagovaonici Škole.

Prema individualnim osobitostima teškoća u razvoju, učenicima je dozvoljeno objedovati i u učionici.

2. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

3. Za vrijeme objeda potrebno je održavati miran ugođaj uz vođenje učitelja i podršku pomoćnika u nastavi.

4. Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

5. Za ispravnost hrane, vode za piće, higijenu u kuhinji i blagovaonici u pravilu odgovaraju kuharice Škole u suradnji s članovima povjerenstva za kuhinju. Povjerenstvo u svrhe poboljšanja rada kuhinje, režima prehrane i tjednog menija daje prijedloge ravnatelju, odnosno školskom odboru. Isto tako zaposlenice kuhinje zajedno s povjerenstvom za rad kuhinje bez odgode obavještavaju vodstvo Škole o bilo kojem tehničkom incidentu koji je povezan s kuhinjom kao i neprikladnosti vode za piće.

5. Za određene kategorije učenika s teškoćama predviđeno je usitnjavanje hrane i poseban režim davanja hrane. Odredbe, preporuke i ostali propisi koji se tiču tog aspekta moraju se poštivati u potpunosti.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 22.

1. U međusobnim odnosima učenici srednje škole Centra:

dužni su poštivati pravila pristojnog ponašanja, paziti na osobno i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni i ugled drugog učenika;

trebaju pružati podršku drugim učenicima razreda i Škole zbog bolesti, poteškoća učenja i otežanih životnih i obiteljskih okolnosti;

trebaju prihvatiti pruženu podršku od drugih učenika i Škole;

trebaju davati primjerene izjave drugim učenicima u skladu s kućnim redom;

trebaju informirati druge učenike srednje škole o događajima u Školi;

trebaju prijaviti svoja saznanja o vršnjačkom nasilju i zlostavljanju koja su doživjeli, uočili ili doznali od drugih;

ne smiju ometati druge učenike osnovne i srednje škole u učenju i praćenju nastave;

ne smiju od drugih učenika iznuđivati novac i njihove osobne stvari;

moгу predlagati upoznavanje aktivnosti učeničkih udruga i raznih oblika školskih sadržaja (kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih);

trebaju poštivati i njegovati međusobnu ravnopravnost i različitost;

Dužni su uvažavati mišljenja i prijedloge drugih učenika.

2. Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina, psovkaма, uništavanjem stvari i imovine učenika, zastrašivanjem, krađom, ucjenama, pružanjem otpora dostupnoj i sigurnoj pomoći u nevolji.

3. U slučaju međusobnog spora, učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

4. U međusobnim odnosima učenici osnovne škole trebaju uz podršku u odgojno obrazovnom procesu:

imati jednostavan vizualni kontakt s drugim učenicima;

imati odmak od osobnog prostora drugih učenika;

pažljivo se kretati u blizini drugih učenika;

čuvati osobni školski pribor i ne dirati pribor drugih učenika bez dozvole;

uspostaviti kontakt s drugim učenicima uz podršku učitelja, stručnog suradnika ili pomoćnika u nastavi, prema potrebi uz potpomognutu komunikaciju i tehnologiju;

sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i događajima u Školi uz podršku, u okviru očuvanih mogućnosti i stabilnosti funkcioniranja;

čuvati urednost prostora i sigurnost drugih učenika kroz dogovorena razredna pravila;

imati jednostavne izraze, radnje, znakove, simbole za osobne potrebe razumljive odraslim osobama u neposrednom okruženju;

izbjegavati izazovna i ugrožavajuća ponašanja prema sebi i drugima uz podršku radnika Škole.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA RADNIKA I UČENIKA ŠKOLE

Članak 23.

U okviru očuvanih mogućnosti razvoja, učenja i komunikacije učenika, radnici Škole dužni su:

poštivati trenutno stanje, aktualne potrebe ili poteškoće učenika u svrhu osiguravanja zaštite zdravlja, sigurnosti i provedbe odgojno obrazovnog rad;

u kontaktu i komunikaciji s učenikom i učenicima primjenjivati primjeren vizualni kontakt;

uvažavati potrebu osobnog prostora učenika i odmak od okruženja;

u provedbi odgojno-obrazovnih i rehabilitacijskih procesa, poticati potpomognutu komunikaciju za osobne potrebe učenika;

u provedbi svih aktivnosti izražavati se prilagođenim rječnikom, razumljivim učenicima i roditeljima i ostalim odraslim osobama koje brinu o njima;

usmjeravati osamostaljivanje učenika uz podršku pomoćnika u nastavi;

kod primjene individualiziranih programskih sadržaja u odgoju, obrazovanju i rehabilitaciji primjenjivati različite strategije podrške i prilagodbe prema osobitostima razvoja učenika;

omogućiti sigurno okruženje, pomagala i sredstva u prostoru učionice za samoregulaciju i pravovremeno omogućiti izlazak učenika na mjesta prilagođena za samoregulaciju u prostoru Škole;

omogućiti primjerene, prilagođene i individualizirane aktivnosti socijalizacije i komunikacije učenika u vanjskom i unutarnjem prostoru Škole, gdje je sigurno za sve prisutne učenike i radnike Škole, za poticanje osnovne uzajamne tolerancije;

za potrebe primopredaje informacija zamjenskom učitelju na nastavi imati u razrednom odjelu i odgojno obrazovnoj skupini popis mogućih povoda i uzroka stanja učenika, mogućnosti komunikacije sa/bez asistivne tehnologije, mogućnosti samoregulacije učenika unutar /izvan učionice ovisno o težini i/ili oscilacijama doživljavanja i ponašanja;

za zdravstvene rizike i potrebe učenika imati istaknut jasan popis i postupke za prevenciju i ublažavanje stanja prema uputama učitelja/edukacijskog rehabilitatora i nadležnog liječnika.

Članak 24.

U okviru očuvanih sposobnosti, mogućnosti komunikacije i učenja:

1. Učenici srednje škole dužni su primjerenom se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.
2. Učenici srednje škole dužni su pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
3. Učenici osnovne škole prema očuvanim mogućnostima učenja i zdravstvenom stanju trebaju se primjerenom odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.
4. Učenici osnovne škole prema očuvanim mogućnostima učenja, komunikacije, zdravstvenog stanja trebaju pozdraviti radnike Škole u učionici, u školskom prostoru i izvan njega.
5. Učenici osnovne i srednje škole dužni su, prema individualnim mogućnostima, pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 25.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici srednje škole trebaju dati prednost maloj djeci, nepokretnim učenicima i osobama, osobama s tjelesnim invaliditetom, starijim osobama.

Članak 26.

1. Učenici smiju uz pratnju i dozvolu ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i voditelja računovodstva.

2. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 27.

1. Učitelj osnovne škole smije za vrijeme nastave dozvoliti učeniku izlazak iz učionice za samoregulaciju, osobna stanja i potrebe uz pratnju i podršku.

2. Zabranjeno je sprječavanje učenika u potrebi za samoregulacijom, kriznom stanju, osobito ako daljnje pogoršanje stanja utječe na odlazak s nastave u pratnji roditelja, skrbnika i ostalih osoba koje brinu o djetetu.

3. Kod pojave izazovnih i ugrožavajućih ponašanja učenika prema sebi i drugima, potrebno je ostalim učenicima dozvoliti izlazak iz učionice na najbliže sigurno mjesto (druga učionica, hodnik).

Članak 28.

1. U slučaju ozljede učenika na nastavi, učitelj mora pružiti prvu pomoć, osigurati skrb i njegu uz podršku pomoćnika u nastavi ili dostupnih učitelja i stručnih suradnika, članova stručnog tima.

2. Nakon pružanje prve pomoći, učitelj treba obavijestiti roditelja, članove stručnog tima, voditelja smjene, ravnatelja te po potrebi pozvati Hitnu pomoć.

3. Učenik koji se razboli tijekom nastave može biti pušten kući isključivo u pratnji roditelja ili skrbnika i drugih osoba koje brinu o djetetu, a u iznimnoj situaciji školskim vozilom uz pratnju Radnika škole – prema zaduženju i nadležnosti predan imenovanim osobama u stavku 2 ovoga članka.

4. Postupanja u izvanrednim situacijama detaljnije su određene Protokolom o postupanju u kriznim situacijama.

V. RADNO VRIJEME

Članak 29.

1. Rad Škole organiziran je u dvije smjene, pet radnih dana tjedno.

2. Škola je otvorena tijekom trajanja nastave i produženog stručnog postupka. Subotom i nedjeljom Škola ne radi, osim u posebnim slučajevima uz odobrenje ravnatelja.

3. Za vrijeme nenastavnih dana za organizaciju rada Škole odgovara ravnatelj.

4. Za vrijeme državnih praznika Škola je, u pravilu, zatvorena.

5. U razdoblju korištenja kolektivnog godišnjeg odmora zaposlenika sve isprave i dokumenti izdavat će se u okvirima predviđenih zakonskih rokova s ubrajanjem dinamike korištenja godišnjeg odmora.

Članak 30.

1. Radno vrijeme učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika određuje ravnatelj.

2. Učitelji, stručni suradnici i pomoćnici u nastavi su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena, najkasnije petnaest minuta prije početka nastave te ostati deset minuta duže nakon završetka nastave.

3. Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Radnici Škole mogu napustiti radno mjesto i radne prostorije Škole zbog obavljanja službenih poslova i radnih zadataka izvan Škole, uz pravovremenu najavu.

Službeni poslovi su oni poslovi i radni zadaci koji su od neposrednog interesa za Školu, proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole, iz školskog kurikulumu.

Za vrijeme radnog vremena, radno mjesto i radne prostorije mogu se napustiti samo uz odobrenje ravnatelja.

4. Način evidencije nazočnosti vodi se u elektroničkom obliku.

5. Radnici trebaju pravodobno javiti izostanak s posla zbog bolesti ili drugog razloga kako bi se mogla osigurati stručna zamjena.

6. Raspored radnog vremena svih službi za prijem stranaka objavljuje se na vratima ureda i mrežnim stranicama Škole.

7. Radnici su dužni dostaviti voditelju računovodstva izvješća o privremenoj nesposobnosti za rad za tekući mjesec u roku tri dana od završetka bolovanja, a na kraju mjeseca u svrhe pravovremenog obračuna plaće i u kraćem roku.

8. Radnici su dužni najkasnije posljednjeg dana bolovanja javiti ravnatelju i u aplikaciji za učitelje i stručne suradnike o završetku bolovanja te kada se vraćaju na posao.

Članak 31.

1. Radnici Škole dužni su u redovito utvrđenom radnom vremenu učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama davati odgovarajuće obavijesti.

2. Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane i sate primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

3. Iznimno, u hitnim slučajevima, roditelji mogu tražiti razrednika ili učitelja izvan određenog termina, ali samo u vrijeme odmora, odnosno poslije završetka nastave i ne smiju zadržavati učitelje nakon početka nastavnog sata.

4. Razmjena obavijesti učitelja, stručnih suradnika i roditelja, skrbnika prioritetno se provodi komunikacijom uživo u dogovorenom terminu informacija.

5. Prema okolnostima zdravlja i obitelji učenika dozvoljena je telefonska obavijest (najava nedolaska, kašnjenja u dolasku u školu, odlaska iz škole).

6. Razmjena obavijesti putem SMS poruka i poruka na aplikacijama za pametne telefone između roditelja i učitelja ne može biti zamjena za razgovor uživo u Školi ili telefonsku obavijest.

7. Poruke na aplikacijama za pametne telefone dozvoljene su za sljedeće obavijesti: raspored nastave, sve izvanškolske aktivnosti i fotografije školskih aktivnosti učenika, najavu izostanka ili nedolaska učenika, prema smjeni nastave učenika (prije podne od sedam do petnaest sati, poslijepodne od trinaest do dvadeset sati).

Članak 32.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka je u vrijeme trajanja radnog vremena istih.

Članak 33.

1. Službeni materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja (dokumentacija o učeniku, radu škole za potrebe postupanja drugih nadležnih institucija).

2. Ispis nastavnih materijala za učenike, provodi se prije početka i poslije završetka nastave i u slobodnom terminu učitelja i pomoćnika u nastavi tijekom nastave.

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

Članak 34.

1. Radnici Škole u suradnji s pomoćnicima i učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

2. Učitelji i stručni suradnici dužni su upoznati učenike s normama prihvatljivog ponašanja unutar i izvan Škole koje isključuje svaku mogućnost namjernog neprimjerenog ponašanja, psihičkog i tjelesnog zlostavljanja kao i svaki oblik diskriminacije učenika.

3. Radnici Škole dužni su prijaviti:

svaku vrstu namjernog tjelesnog kontakta s ciljem nanošenja tjelesnih ozljeda pojedincu ili grupi, u poslijepodnevnoj smjeni zamjeniku ravnatelja ili voditelju smjene;

psihičko zlostavljanje koje može imati za posljedicu traume i duševne boli;

sva oblike verbalnih sukoba koji potiču nasilje, neprijateljstvo, nesnošljivost;

diskriminaciju utemeljenu na etničkoj, nacionalnoj, spolnoj i vjerskoj osnovi, te diskriminaciju zbog tjelesnog invaliditeta i intelektualnih teškoća;

Škola je dužna obaviti timski obavijesni razgovor s roditeljima sudionika sukoba i upoznati ih sa svim daljnjim mjerama koje se poduzimaju za zaštitu tjelesnog i mentalnog zdravlja - zbog psihičkog i fizičkog zlostavljanja nad drugim pojedincem ili skupinom;

u slučaju pojave ili dojave nasilja, zlostavljanja prema i među učenicima, radnici Škole i učenici srednje škole dužni su postupiti prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima;

saznanja o mogućoj povredi prava učenika - svaki radnik Škole obavezan je u najkraćem vremenu izvijestiti razrednika, stručne suradnike Škole koji će o događaju i poduzetim mjerama izvijestiti ravnatelja, bez obzira na izvor i način dobivanja informacija.

Članak 35.

Kod sumnje za tjelesno, emocionalno, spolno zlostavljanje, zlouporabu, zanemarivanje, nesavjesno postupanje, zlostavljanje ili izrabljivanje učenika, njegovih prava i zdravlja – pripadnika ranjive skupine prema teškoćama u razvoju, radnici Škole i ravnatelj u suradnji s nadležnim službama podrške, institucijama i tijelima obvezni su pokrenuti postupak zaštite prava učenika.

Članak 36.

1. U svrhu sigurnosti učenika, zaposlenika Škole i ostalih nazočnih osoba, u unutarnjem dijelu Škole postavljen je video nadzor i protuprovalni sustav.
2. Video nadzorni sustav u Školi primjenjuje se uz strogo poštivanje zakonskih prava na privatnost i zaštitu osobnih podataka.
3. Pristup arhivskim zapisima video nadzornog sustava ima samo ravnatelj Škole.
4. Pravne i fizičke osobe koje traže pristup arhivi videozapisa u svrhu utvrđivanja činjenica i okolnosti, mogu pristupiti uz prethodnu suglasnost ili službeni zahtjev nadležnih tijela.

Članak 37.

1. U Školi za vrijeme nastave dežuraju učitelji i tehničko osoblje.
2. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.
3. Školsku zgradu mogu otključavati i zaključavati ravnatelj i osobe koje ravnatelj za to ovlasti.
4. Domar i spremač/ice vode brigu za pravovremeno otključavanje i zaključavanje ulaznih vrata školske zgrade.
5. Raspored, obveze, mjesto i trajanje rada dežurnih osoba određuje ravnatelj.

Članak 38.

1. U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, poslovne uloge, profesionalnih zaduženja i prava, boje kože, spola, jezika, vjere,

političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja spolne orijentacije.

2. Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 39.

1. U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, iskrivljavanja činjenica, događaja, aktivnosti i doprinosa radnika Škole, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti i raznih neprimjerenih ponašanja te drugih oblika protupravnog ponašanja u okviru poslovnih obveza, zaduženja, aktivnosti i usluga na štetu jednog i/ili drugih radnika.

2. Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

3. Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

4. Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji ili postupiti prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima 2024. (Vlada Republike Hrvatske).

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 40.

1. Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

2. Radnici i učenici, bez prethodnog odobrenja ravnatelja, ne mogu školsku imovinu iznositi iz školske zgrade ili rabiti u privatne svrhe. Prema situaciji, radnja će biti evidentirana kao kršenje pravila postupanja prema imovini kroz odgovarajući zapisnik.

Članak 41.

1. Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti dostupnim i osiguranim sredstvima Škole.

2. Svaki uočeni kvar na električnim instalacijama, instalacijama plina, vodovoda ili grijanja i svaki drugi kvar svi radnici Škole i učenici srednje škole obvezni su prijaviti domaru, tajniku ili ravnatelju, odnosno voditelju smjene.

3. Bacanje papira za higijenu ruku u toalet, igračaka i didaktičkih materijala, uništavanje opreme i proljevanje vode nije dozvoljeno.

4. Učenicima nije dozvoljeno nepotrebno zadržavanje u sanitarnim prostorima o čemu skrbe razrednici i dežurni učitelji.

5. Učenicima nije dozvoljeno boraviti u prostorijama koje su namijenjene za domara Škole niti upotrebljavati bilo koji alat koji se koristi u svrhe popravaka.
6. Domar je dužan voditi brigu oko pravovremenog pražnjenja mastolova, terminima očitavanja brojeva i datumima ispravnosti aparata te instalacija na mjestima sigurne skrbi učenika.

Članak 42.

1. Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.
2. Za vrijeme eventualnih popravaka radnik Škole je dužan slijediti odredbe zaštite na radu i osobito paziti na ostavljene materijale, alat te zaštitna sredstva kako ne bi došlo do ozljeđivanja učenika s teškoćama u razvoju.

Članak 43.

1. Rad knjižničara reguliran je zakonskim propisima sukladno kojih je knjižničar dužan provoditi reviziju, otpis i nabavku knjižnične građe.
2. Rad knjižničara ima ulogu poticanja uporabe građe lagane za čitanje uz prilagodbu i podršku.
3. Edukacijski rehabilitatori prilagođavaju literaturu iz školske knjižnice za školsku lektiru, za izradu slikopriča i digitalnih obrazovnih sadržaja po principu poticanja i razvoja građe lagane za čitanje.
4. Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.
5. Knjige je učenik dužan čuvati i neoštećene pravovremeno vratiti. Sve posuđene knjige moraju se vratiti do kraja nastavne godine.
6. Razrednik je dužan upoznati učenike i roditelje učenika s pravima i obvezama kod posudbe knjiga.
7. Knjige iz školske knjižnice dostupne su učenicima srednje škole i osnovne škole u razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama prema interesima, čitalačkim mogućnostima i navikama.

Članak 44.

1. Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.
2. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novaca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi. Za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju novac, mobilni uređaj i ostale vrijedne predmete predati na čuvanje razredniku ili učitelju tjelesne i zdravstvene kulture.

Članak 45.

Radnici Škole mogu koristiti vanjsko školsko parkiralište samo u iznimnim slučajevima uz posebnu dozvolu ravnatelja Škole.

Članak 46.

1. Radnici, učenici srednje škole i druge osobe, za štetu koju učine na imovini, odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.
2. Učenici osnovne škole, za štetu koju učine na imovini, bit će uključeni u aktivnosti selektivne prevencije regulirane kroz Individualni plan podrške iz Školskog preventivnog programa.
3. Radnik koji je tijekom rada namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokovao štetu Školi, dužan je tu štetu nadoknaditi.

Ako se visina štete ne može utvrditi u točnom iznosu ili bi utvrđivanje štete uzrokovalo nerazmjerne troškove, visina naknade utvrđuje se u paušalnom iznosu.

VIII. SIGURNOST I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

Članak 47.

1. Sigurnost i zaštita zdravlja učenika regulirana je čl. 67. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
2. O svim pitanjima koja se odnose na zdravlje učenika, Škola surađuje sa zdravstvenim ustanovama kroz inicijativu Škole ili na zahtjev zdravstvene ustanove.
3. Škola ima medicinsku sestru i njegovateljicu koje obavljaju svoj djelokrug rada u skladu s ugovorom o radu. O higijeni učenika brinu također pomoćnici u nastavi.
4. Roditelji/skrbnici dužni su postupati prema preporukama nadležnih liječnika i stručnog tima Škole za zaštitu zdravlja i prevenciju pogoršanja.
5. U ostvarivanju brige za zdravstvenu zaštitu učenici i roditelji/skrbnici dužni su :
pristupiti liječničkim i drugim pregledima koje za njihove potrebe organizira Škola;
pristupiti cijepljenju protiv zaraznih bolesti ili prevencije bolesti uz suglasnost roditelja i prema potrebi uz mišljenje nadležnog specijalista;
sve medicinske intervencije i cijepljenje učenika odvijaju se u zdravstvenim ustanovama izvan Škole, osim hitne medicinske pomoći;
sudjelovati u provedbi mjera kojima se štiti i unaprjeđuje zdravlje učenika u cjelini;
6. Učenici imaju pravo na osiguranje od posljedica nezgode. Roditelji/skrbnici dužni su u dogovorenom terminu platiti osiguranje učenika. Škola će koordinirati postupak realizacije istog.
7. Škola je dužna provoditi vježbe spašavanja i evakuacije učenika Škole i radnika zbog povećanih potreba zaštite sigurnosti, zdravlja i kretanja učenika prema njihovim teškoćama u razvoju.

8. Voditelj evakuacije izrađuje i svake godine usavršava plan spašavanja i evakuacije. Uz dozvolu ravnatelja, planira nenajavljene vježbe za sve učenike i radnike Škole.
9. Radnici Škole dužni su educirati svoje učenike u odjelu, za aktivnosti spašavanja i evakuacije.

SIGURNOST I ZAŠTITA ŽIVOTA I PRAVA UČENIKA ŠKOLE

Članak 48.

1. Izdvajanje učenika od strane pravosudnih organa i institucija sustava socijalne skrbi ne smije se vršiti u prisutnosti drugih učenika i roditelja, već iznimno, prema prethodnom dogovoru s ravnateljem i socijalnom radnicom Škole nakon završetka nastave, pod uvjetom da su sve prethodne mogućnosti provedbe ovrhe na drugim lokacijama bile neuspješne.
2. Škola će se zalagati da se provedba navedenih procedura prioritetno realizira izvan same Škole (u kući, u prostorijama Centra za socijalni rad i sl.) što je regulirano odlukom Učiteljskog vijeća Škole.
3. U cilju ostvarivanja sigurnosti i zaštite života i prava učenika, provedba mjera regulirana je kroz Protokol o postupanju u kriznim situacijama za sljedeće okolnosti u životu učenika: oduzimanje prava na roditeljsku skrb, kod razvoda braka i kod nasilja u obitelji, određeni kontakti i viđanja djeteta, zabrana pristupa i kontakata.
4. Službena dokumentacija nadležnih tijela treba biti dostavljena u Školu za pravovremenu provedbu mjera sigurnosti, zaštite života i prava učenika.
5. Prilozi se nalaze u privitku Pravilnika o kućnom redu i Protokolu o postupanju kriznih situacija.

SIGURNOST UČENIKA U PRIJEVOZU I SAMOSTALNOM KRETANJU DO/OD ŠKOLE

Članak 49.

1. Za potrebe sigurnosti učenika s teškoćama u razvoju tijekom prijevoza do/od Škole, postupa se prema Pravilniku o prijevozu učenika Škole.
2. Sigurnost i samostalnost učenika s teškoćama u prijevozu procjenjuje Povjerenstvo prema Pravilniku te isto obuhvaća:
procjenu potreba pratnje učenika do/od škole i samostalnog kretanja;
potrebu prilagođenog oblika prijevoza sukladno teškoćama;
procjenu adaptivnog ponašanja učenika prema kriterijima Povjerenstva.
3. Sigurnost učenika u samostalnom prijevozu do/od škole je ostvarena razina adaptivnog ponašanja u širem okruženju i ostvarena razina skrbi o sebi – stabilna pokretljivost, prostorno vremenska orijentacija, tolerancija okolnosti i/ili promjena u okruženju.

4. Sigurna skrb o sebi tijekom samostalnog kretanja obuhvaća osnovno razumijevanje sigurnosti/opasnosti u okruženju i osnovnu samokontrolu ponašanja.

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 50.

1. Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika škole.

2. Radnik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

3. Učenik srednje škole koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je prema odredbama Statuta o radu škole i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

4. Učenik osnovne škole koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, imat će osigurano dodatno timsko praćenje i rehabilitaciju, timsko savjetovanje i preporuke za roditelje, skrbnike i druge osobe koje brinu o djetetu, kroz selektivnu prevenciju.

5. Iznimno će se primjenjivati Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera za učenika osnovne škole nakon opsega utvrđenog stanja, poduzete podrške učeniku, savjetovanja roditelja, skrbnika i drugih osoba koje brinu o djetetu.

6. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera za učenika osnovne škole primjenjivat će se na sljedeći način - na timskom sastanku, na sjednici Razrednog i Učiteljskog vijeća prilikom čega se:

razmatra primjerenost pedagoških mjera za određena ponašanja učenika nakon svih oblika pružene podrške kroz selektivnu prevenciju;

izriče obrazloženje izricanja ili neizricanja pedagoške mjere za određeno ponašanje;

obrazloženje se evidentira službenom zabilježkom na odgovarajućem mjestu u e-Dnevniku i pohranjivanjem u dosje učenika.

Članak 51.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, ravnatelj će udaljiti ili odobriti prijedlog udaljavanja iz prostora škole, kad je spriječen ili odsutan.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu, KLASA: 003-05/17-01/2, URBROJ: 2133-4117-01 od 23.02.2017. godine.

Članak 53.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 2133-41-01-25-1

U Karlovcu, 21.3.2025.

Ravnatelj:

Volodymyr Kubinsky, prof.

Predsjednik Školskog odbora:

Sanja Čorak, prof.