

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispr., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 29. stavka 2. točke 3. alineje 3. i članka 160. Statuta Osnovne škole Cvjetno naselje, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Osnovne škole Cvjetno naselje na sjednici održanoj _____ 2026. godine donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila i obveze ponašanja u Osnovnoj školi Cvjetno naselje (u daljnjem tekstu: Škola), u njezinu unutarnjem i vanjskom prostoru, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja, kontrola ulaska i izlaska, način postupanja prema imovini te druga pitanja važna za uredno i sigurno odvijanje odgojno-obrazovnog rada.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na sve osobe.

Članak 3.

S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Članak 4.

Pravilnik se objavljuje na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

II. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 5.

Učenici, djelatnici i druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena odnosno u vrijeme organiziranih aktivnosti. Izvan toga vremena boravak je dopušten samo uz odobrenje ravnatelja ili osobe koju ravnatelj ovlasti.

Članak 6.

U prostoru Škole i na drugome mjestu na kojem se održava odgojno-obrazovni rad zabranjeno je:

- pušenje te uporaba duhanskih, nikotinskih i srodnih proizvoda
- unošenje, posjedovanje ili korištenje oružja, opasnih predmeta i drugih predmeta pogodnih za nanošenje ozljeda, osim kada se pojedini predmet zakonito i sigurno koristi u odgojno-obrazovne svrhe pod neposrednim nadzorom učitelja
- unošenje ili konzumiranje psihoaktivnih sredstava, alkohola, droge i drugih zakonom zabranjenih tvari

- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar, eksploziju ili drugu opasnost, osim u odgojno-obrazovne svrhe pod propisanim nadzorom
- klađenje, kockanje i druge igre na sreću
- nasilno, prjeteće, diskriminatorno, ponižavajuće ili drugo ponašanje kojim se ugrožavaju sigurnost, zdravlje, dostojanstvo ili prava druge osobe
- namjerno oštećivanje, uništavanje, otuđivanje ili neovlašteno korištenje školske ili tuđe imovine
- pisanje, urezivanje ili drugo oštećivanje zidova, namještaja, opreme i inventara
- bacanje otpada izvan za to predviđenih mjesta i neodgovorno postupanje s hranom i pićem
- neovlašteno fotografiranje, audio- ili videosnimanje te neovlašteno objavljivanje ili dijeljenje snimki i drugih sadržaja
- dovođenje ili pomaganje pri ulasku neovlaštenih osoba
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja
- svako drugo ponašanje protivno zakonu, ovom Pravilniku i pravilima sigurnosti Škole

Članak 7.

Promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja nisu dopuštene. Unošenje promotivnih i informativnih materijala vanjskih subjekata dopušteno je samo uz prethodno odobrenje ravnatelja i kada je sadržaj primjeren odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

Članak 8.

Učenici ne smiju bez prethodnog odobrenja Škole dovesti druge osobe u Školu. Dovođenje životinja u školske prostorije i okoliš nije dopušteno, osim službenih pasa te životinja čija je prisutnost odobrena radi odgojno-obrazovne, terapijske ili druge opravdane svrhe.

Članak 9.

Sve osobe dužne su kulturno, uljudno i odgovorno postupati prema drugim osobama, čuvati red, mir i čistoću te postupati prema školskoj i tuđoj imovini pažnjom dobrog gospodara.

Članak 10.

Svaki uočeni kvar, oštećenje, sumnjivi predmet, sigurnosni nedostatak ili ponašanje koje može ugroziti sigurnost potrebno je bez odgode prijaviti učitelju, operativnom djelatniku za sigurnost i civilnu zaštitu, domaru, stručnoj službi, tajniku ili ravnatelju.

Operativni djelatnik i domar, svaki u okviru svojih zaduženja, poduzimaju odnosno iniciraju potrebne mjere i o važnim rizicima obavještavaju ravnatelja.

Članak 11.

Bicikli, romobili, koturaljke, *skateboardi* i slična prijevozna sredstva ne koriste se i ne odlažu u unutarnjem prostoru Škole. Odlažu se na mjestima određenima za tu namjenu, osim kada je njihova uporaba dio organizirane školske aktivnosti.

Članak 12.

U svim prostorima Škole učenicima je zabranjeno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja (mobitela, pametnih satova, tableta i drugih sličnih uređaja) osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje odgojno-obrazovnih djelatnika odnosno ravnatelja Škole.

U slučaju korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja suprotno stavku 1. ovoga članka učeniku će se privremeno oduzeti informacijsko-komunikacijski uređaj, sukladno članku 27. ovog Pravilnika.

U svim prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio- i/ili videosnimanje djelatnika Škole, učenika, roditelja ili skrbnika i ostalih osoba, bez njihova znanja i odobrenja.

Snimanje iz stavka 3. ovoga članka moguće je uz prethodnu najavu ravnatelju Škole te uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 3. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 13.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, 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, genskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

Učenicima koji se ponašaju suprotno članku 12. stavku 1. ovog Kućnog reda te stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju u skladu s propisima.

Osobe koje nisu zaposlenici Škole, a ponašaju se suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako, treba pozvati policiju.

III. RADNO VRIJEME I KONTROLA ULASKA I IZLASKA

Članak 14.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 22:00 sata, u skladu s Godišnjim planom i programom rada, rasporedom rada i rasporedom korištenja školskih prostora.

Članak 15.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena i utvrđenim zaduženjima. Način evidencije radnog vremena određuje ravnatelj u skladu s propisima.

Djelatnik ne smije doći na posao niti obavljati posao pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava koja utječu na sposobnost sigurnog i urednog obavljanja rada.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih sudjelatnika navodi se na vratima njihova ureda.

Članak 16.

Ulazna vrata Škole i ostali ulazi ili izlazi tijekom radnog vremena drže se zaključanima na način kojim se osigurava funkcionalnost evakuacijskih izlaza, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj.

Radi redovitog ulaska učenika prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana vrata mogu biti otključana, u pravilu, 30 minuta prije početka nastave uz nadzor dežurnog djelatnika.

Članak 17.

Za roditelje i druge vanjske posjetitelje koristi se jedinstveni ulaz koji odredi Škola. Ravnatelj organizira dežurstvo djelatnika na ulazu tijekom radnog vremena u skladu s Godišnjim planom i programom rada te redovitu provjeru ispravnosti sigurnosnih sustava povezanih s ulazima.

Članak 18.

Roditelji i drugi posjetitelji ulaze u Školu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv Škole, osim u opravdanim hitnim slučajevima koji se odnose na zdravlje, sigurnost ili zaštitu prava učenika.

Djelatnik zadužen za nadzor ulaza provjerava identitet posjetitelja uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom i evidentira posjet u evidenciji ulazaka. Osobi koja odbije provjeru identiteta neće se dopustiti ulazak.

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

Pregled se provodi razmjerno sigurnosnom riziku, uz poštovanje dostojanstva osobe i bez nepotrebnog zadiranja u privatnost.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

Članak 19.

Djelatnik Škole kojemu posjetitelj dolazi preuzima posjetitelja na ulazu ili se organizira druga odgovarajuća pratnja, vodi ga do dogovorenog mjesta te ga nakon završetka posjeta ispraća iz Škole.

Posjetiteljima nije dopušteno samovoljno kretanje po Školi, ulazak u učionice tijekom nastave niti traženje i kontaktiranje učenika bez odobrenja Škole.

Članak 20.

U slučaju roditeljskog sastanka razrednik dočekuje roditelje na ulazu, vodi ih do prostora održavanja sastanka i nakon završetka prati ih do izlaza.

Roditelji mogu dopratiti dijete do prostora koji odredi Škola. Ulazak vozilima u školsko dvorište nije dopušten, osim uz prethodno odobrenje Škole ili kada je to nužno radi pristupačnosti, sigurnosti ili službenih potreba.

IV. UČENICI

Članak 21.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka svojih obveza i napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon njihova završetka, osim ako sudjeluje u organiziranoj aktivnosti.

Učenici uključeni u produženi boravak borave u Školi u vremenu utvrđenom organizacijom produženog boravka.

Članak 22.

Učenik koji zakasni na nastavu mirno ulazi u učionicu i ne ometa rad. Svako kašnjenje evidentira se u skladu s pravilima pedagoške dokumentacije, odnosno bilježi se u e-Dnevniku te se o njemu obavještava roditelj.

Učestala ili neopravdana kašnjenja smatraju se neurednim izvršavanjem obveze redovitog pohađanja nastave, evidentiraju se u pedagoškoj dokumentaciji te su razlog za poduzimanje odgovarajućih odgojno-pedagoških postupaka u skladu sa Statutom Škole i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 23.

Učenik je dužan dolaziti uredan i primjereno odjeven te koristiti čistu i sigurnu obuću namijenjenu unutarjem školskom prostoru. Po ulasku u Školu učenik se preobuva u školske papuče ili čistu obuću namijenjenu boravku u zatvorenom prostoru, osim kada je iz zdravstvenih ili drugih opravdanih razloga odobreno drukčije.

Odjevne predmete, obuću i osobne stvari učenik odlaže na mjesto određeno za tu namjenu. Garderobne ormariće i pripadajuće ključeve učenik koristi odgovorno; mokru ili blatnu obuću prije odlaganja stavlja u odgovarajuću vrećicu, a ostatke hrane ne ostavlja u ormariću.

Članak 24.

Učenik je dužan kulturno i odgovorno se ponašati, održavati čistoću i urednost, redovito pohađati nastavu i druge oblike rada koje je izabrao, pratiti nastavu, izvršavati školske obveze te čuvati udžbenike, nastavna sredstva i imovinu Škole.

Članak 25.

Za vrijeme odgojno-obrazovnog rada učenik je dužan biti na mjestu koje odredi učitelj, pripremiti potreban pribor i ponašati se tako da ne ometa rad drugih učenika i učitelja.

Učenik se po učionici i školskim prostorima kreće prema pravilima rada i uputama učitelja. Konzumiranje hrane i pića tijekom nastave dopušteno je samo uz odobrenje učitelja, iz zdravstvenih razloga ili kada je povezano s nastavnom aktivnošću.

Članak 26.

Učenicima nije dopušteno koristiti mobitele, pametne satove, slušalice, tablete i druge osobne informacijsko-komunikacijske uređaje u svim unutarnjim i vanjskim prostorima Škole, osim u edukativne, zdravstvene i druge opravdane svrhe uz odobrenje Škole.

Uređaj koji učenik donese u Školu mora biti isključen ili postavljen u način rada kojim ne ometa rad te spremljen u torbu, garderobni ormarić ili na drugo mjesto koje odredi Škola, osim kada je njegova uporaba odobrena.

Za osobnu imovinu koju učenik donese u Školu odgovara učenik odnosno njegov roditelj, osim u slučaju odgovornosti Škole prema općim propisima.

Članak 27.

Korištenje informacijsko-komunikacijskog uređaja protivno odredbama ovoga Pravilnika smatra se neprihvatljivim ponašanjem u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. Nedopušteno korištenje takva uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada predstavlja teže neprihvatljivo ponašanje.

Ako učenik uređaj koristi protivno pravilima, uređaj se oduzima učeniku i privremeno pohranjuje kod ovlaštenog djelatnika. Uređaj se vraća isključivo roditelju/skrbniku. Svako

oduzimanje uređaja bilježi se u e-dnevniku. Roditelji/skrbnici prilikom preuzimanja uređaja ispunjavaju obrazac o preuzimanju uređaja.

Neovlašteno fotografiranje, audio- ili videosnimanje učenika, djelatnika, posjetitelja, nastavnih materijala ili školskih prostora te neovlašteno objavljivanje i dijeljenje takvih sadržaja nije dopušteno i podliježe izricanju pedagoških mjera.

Članak 28.

U skladu s Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama za vrijeme malog odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu, a tijekom velikog odmora učenici osnovne škole ne smiju napuštati vanjske prostore Škole. Boravak u školskom dvorištu dopušten je kada to omogućuju organizacija rada, vremenske i sigurnosne prilike te uz nadzor učitelja i/ili drugih za to ovlaštenih djelatnika.

U školskom prostoru nisu dopušteni trčanje i klizanje po hodnicima i stubištu, spuštanje po rukohvatima, naguravanje, penjanje na prozore, ograde, stabla, golove i koševе, bacanje predmeta kroz prozor niti druge rizične aktivnosti.

Članak 29.

Učenik tijekom nastave i drugih školskih obveza ne smije samovoljno napustiti Školu ili školsko dvorište.

Učenik može ranije napustiti Školu samo zbog opravdanog razloga uz znanje i odobrenje ovlaštenog djelatnika (učitelja) i roditelja, u skladu s dobi učenika, njegovom sigurnošću i pravilima Škole. U slučaju nastanka takve potrebe, roditelj odnosno zakonski zastupnik obavezan je na službeni elektroničku adresu (djelatnika) Škole poslati svoju izričitu suglasnost da dijete može/smije samostalno napustiti Školu. Bez takve suglasnosti roditelja/zakonskog zastupnika Škola nije u mogućnosti dopustiti učeniku samostalni izlazak iz Škole, osim u izvanrednim situacijama. Ako učenik samovoljno napusti prostor Škole, roditelj se obavještava bez odgode i poduzimaju se druge potrebne mjere radi njegove sigurnosti.

Članak 30.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajništvo, računovodstvo, kabinete, spremišta i druge radne prostorije koje nisu namijenjene slobodnom boravku učenika.

U sportsku dvoranu, svlačionice, specijalizirane učionice i druge prostore povećanog rizika ulazi se samo prema rasporedu i uz dopuštenje odnosno nadzor odgovornog djelatnika.

Članak 31.

Učenici objeduju u blagovaonici prema rasporedu i uputama djelatnika Škole. Prije objeda dužni su oprati ruke, održavati red, mir i higijenu te nakon obroka odložiti pribor na odgovarajuće mjesto i ostaviti stol urednim.

Hrana i piće konzumiraju se u prostorima i na način koji odredi Škola. Iznimke su dopuštene iz zdravstvenih razloga ili uz odobrenje učitelja.

Članak 32.

Knjige i druga građa posuđena u školskoj knjižnici moraju se čuvati i pravodobno vratiti. Za izgublenu ili oštećenu građu postupa se prema Pravilniku o radu školske knjižnice i drugim važećim pravilima.

Članak 33.

U razrednom odjelu mogu se prema dogovoru razrednika i učenika odrediti dežurni učenici. Njihove zadaće mogu obuhvaćati pomoć u pripremi i urednosti učionice, prijavu uočenih nepravilnosti i predaju pronađenih predmeta djelatniku Škole.

Dežurni učenik ne može biti zadužen za nadzor drugih učenika, za sigurnosnu odgovornost koja pripada odrasloj osobi niti za pristup osobnim podacima koji mu nisu potrebni.

Članak 34.

Učenici ne smiju samostalno koristiti računala, pametne ekrane, uređaje, alate i drugu opremu namijenjenu djelatnicima Škole bez dopuštenja i, kada je potrebno, nadzora odgovornog djelatnika.

Članak 35.

Učenici su dužni čuvati sanitarne prostorije, racionalno koristiti vodu i higijenski materijal te ne zadržavati se u njima bez potrebe. Bacanje papira i drugih predmeta izvan za to predviđenih mjesta, namjerno prolijevanje vode i oštećivanje opreme nije dopušteno.

Članak 36.

Pronađene stvari predaju se djelatniku Škole i/ili na mjesto koje Škola odredi. Učenici ne trebaju donositi veće novčane iznose i vrijedne predmete koji nisu potrebni za nastavu.

Članak 35.

Učenik je dužan primjereno se ponašati i tijekom izvanučioničke nastave, izleta, ekskurzija, natjecanja, susreta, priredbi, projekata i drugih aktivnosti koje organizira Škola te poštovati posebne sigurnosne upute odgovornog voditelja.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

Članak 37.

Međusobni odnosi učenika temelje se na poštovanju dostojanstva, prava na različitost, uzajamnoj pomoći, nenasilnom rješavanju nesuglasica i poštovanju privatnosti, uključujući komunikaciju u digitalnom i virtualnom prostoru kada je povezana sa školskim odnosima i aktivnostima.

Članak 38.

Učenici ne smiju ometati druge učenike u učenju, izrugivati ih, vrijeđati, prijetiti, isključivati, poticati nasilje ili na drugi način ugrožavati njihovu sigurnost i dostojanstvo. Ako sukob ne mogu riješiti mirno, dužni su zatražiti pomoć učitelja, razrednika, stručnog sudjelatnika, operativnog djelatnika ili ravnatelja.

Članak 39.

Radnici i učenici dužni su međusobno komunicirati pristojno i s uvažavanjem. Djelatnik prema učeniku postupa profesionalno, odgojno primjereno i bez ponižavanja, vrijeđanja, zastrašivanja ili drugog nedopuštenog postupanja.

Učenik je dužan poštovati zakonite i odgojno opravdane upute djelatnika Škole. Djelatnik je dužan reagirati na uočenu ugrozu prava, sigurnosti ili dobrobiti učenika u skladu s propisima i važećim protokolima.

Članak 40.

U Školi je zabranjena svaka diskriminacija, uznemiravanje, neprijateljstvo, govor mržnje i nasilje po bilo kojoj zakonom zaštićenoj osnovi, kao i svako drugo postupanje kojim se povređuju dostojanstvo, prava ili sigurnost učenika, djelatnika ili drugih osoba.

VI. UČITELJI, STRUČNI SURADNICI I DRUGI DJELATNICI

Članak 41.

Učitelji i drugi djelatnici dužni su pravodobno dolaziti na radno mjesto, biti pripremljeni za rad i obavljati poslove prema rasporedu, zaduženjima, Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada i drugim aktima Škole.

Članak 42.

Učitelji su dužni na nastavu i druge školske aktivnosti dolaziti pristojno i uredno odjeveni. Odjećom, izgledom, ponašanjem i govorom uditelj uvijek mora odgojno djelovati na učenike.

Članak 43.

Učitelj organizira ulazak učenika u učionicu i zaključavanje prostora u skladu s organizacijom rada i sigurnosnim pravilima. Učenici ne smiju ostati bez odgovarajućeg nadzora u prostoru u kojem postoji povećani sigurnosni rizik.

Učitelj smije napustiti učionicu za vrijeme nastave samo u iznimnim, hitnim slučajevima i s opravdanim razlogom te o tome obavijestiti ravnatelja u najkraćem mogućem roku. Ako mora privremeno napustiti učenike, prije toga osigurava odgovarajući nadzor drugog djelatnika.

Članak 44.

Učitelji i stručni suradnici dužni su surađivati radi zaštite prava, sigurnosti i dobrobiti učenika i dosljedne provedbe pravila Škole. Svojim ponašanjem, govorom, izgledom i odnosom prema drugim osobama dužni su djelovati profesionalno i odgojno primjereno.

Članak 45.

Učitelji i drugi djelatnici dužni su pravodobno obavijestiti ravnatelja, razrednika i/ili stručnu službu, ovisno o okolnostima, o uočenim sigurnosnim rizicima, nasilju, povredi prava učenika, značajnim ili ponavljanim izostancima i drugim okolnostima koje zahtijevaju postupanje Škole.

Članak 46.

Po završetku rada u učionici, dvorani ili drugom prostoru djelatnik koji je koristio prostor pregledava ga, posprema korištena sredstva, isključuje uređaje koje nije potrebno ostaviti uključenima, zatvara prozore i zaključava prostor kada je to određeno organizacijom rada.

Uočeni kvarovi i sigurnosni nedostaci prijavljuju se prema članku 10. ovoga Pravilnika.

Članak 47.

Djelatnici su dužni čuvati povjerljivost i osobne podatke učenika, drugih djelatnika i trećih osoba te ih koristiti samo u svrhe povezane s njihovim poslovima i u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

VII. DEŽURSTVA, OPERATIVNI DJELATNIK I SIGURNOSNI POSLOVI

Članak 48.

U Školi za vrijeme rada dežuraju djelatnici prema rasporedu, Godišnjem planu i programu rada i sigurnosnim protokolima. Učitelji dežuraju u prostorima i vremenu određenom rasporedom radi pedagoškog nadzora učenika, održavanja reda i pravodobnog reagiranja na sigurnosne rizike.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112.

Članak 49.

Dežurni učitelj obavlja dežurstvo prema rasporedu i uputama ravnatelja, brine se o sigurnosti, redu i ponašanju učenika u prostoru za koji je zadužen te odmah obavještava ravnatelja, stručnu službu, operativnog djelatnika ili drugog nadležnog djelatnika o uočenom sigurnosnom riziku.

Raspored dežurstava učitelja s učenicima objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Učitelji vode evidenciju dežurstva u Knjizi dežurstva.

Članak 50.

Ako djelatnik uoči neuobičajeno ili sumnjivo ponašanje osobe, bez odgode obavještava ravnatelja ili osobu koja ga mijenja i operativnog djelatnika kada je prisutan. U slučaju protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba žurno se obavještava policija odnosno druga nadležna služba.

Članak 51.

Mjesto, vrijeme i način vođenja evidencije dežurstava i drugih sigurnosnih evidencija određuju se organizacijom rada Škole, uz poštovanje propisa o zaštiti osobnih podataka.

Poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

VIII. POSTUPANJE U SLUČAJU BOLESTI, OZLJEDE I PRUŽANJE PRVE POMOĆI

Članak 52.

Kada se učenik požali na zdravstvene tegobe ili učitelj procijeni da se učenik ne osjeća dobro, učitelj obavještava roditelja. Ako učitelj nije u mogućnosti, roditelja kontaktira stručna služba ili ravnatelj. Do dolaska roditelja učenik boravi pod odgovarajućim nadzorom.

Odlazak učenika iz Škole organizira se na siguran način, vodeći računa o njegovoj dobi, zdravstvenom stanju, dogovoru s roditeljem i pravilima Škole.

Članak 53.

U slučaju ozljede učeniku se pruža prva pomoć u okviru osposobljenosti i mogućnosti osobe koja pomoć pruža. Kada je potrebno, odmah se poziva 112 odnosno hitna medicinska služba i obavještava roditelj.

Ako roditelja nije moguće pravodobno kontaktirati, a učenika je potrebno uputiti u zdravstvenu ustanovu, učenika prati djelatnik Škole kojeg odredi ravnatelj ili osoba koja ga mijenja.

Operativni djelatnik, a u slučaju njegove odsutnosti druga osoba koju za to ravnatelj ovlasti, osigurava nesmetan pristup hitnim službama i pruža organizacijsku podršku u okviru svojih zaduženja.

Članak 54.

O nezgodi ili ozljedi nastaloj u Školi ili tijekom aktivnosti u organizaciji Škole sastavlja se odgovarajuća službena bilješka, zapisnik ili druga evidencija prema internom postupniku i važećim propisima.

IX. RODITELJI I DRUGI POSJETITELJI

Članak 55.

Roditelji dolaze na individualne informativne razgovore u vrijeme određeno za primanje roditelja ili u drugom prethodno dogovorenom terminu. Tijekom nastavnog sata učitelj ne prima roditelje niti vodi razgovor koji ometa izvođenje nastave.

Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Roditeljskom sastanku prisustvuju isključivo roditelji odnosno zakonski zastupnici učenika razrednog odjela.

Članak 56.

U slučaju bilo kakvih pitanja ili eventualnih problema vezanih uz učenike i odgojno-obrazovni proces, roditelj se naprije obraća razredniku koji, u slučaju potrebe, uključuje i predmetnog učitelja. Ako se problem ne riješi, roditelj dogovara razgovor sa stručnom službom, a, ako je potrebno, i s ravnateljem.

Svi sastanci dogovaraju se unaprijed putem e-pošte osim u hitnim slučajevima koji se odnose na zdravlje ili sigurnost učenika.

Članak 57.

Roditeljima i drugim posjetiteljima nije dopušteno samovoljno tražiti druge učenike, učitelje ili djelatnike po školskim prostorima. Ulazak roditelja u učionicu za vrijeme nastave nije dopušten bez odobrenja odgovornog djelatnika.

Članak 58.

Nasilno, prjeteće, agresivno ili drugo protupravno ponašanje roditelja ili drugog posjetitelja, verbalna ili fizička agresija prema učenicima ili djelatnicima te ponašanje kojim se ometa rad ili ugrožava sigurnost nije dopušteno. Osoba će biti upozorena i pozvana napustiti prostor, a kada okolnosti to zahtijevaju, bez odgode se obavještava policija.

Članak 59.

Roditelji su dužni pravodobno prijaviti razredniku promjene kontaktnih i drugih podataka potrebnih Školi za izvršavanje obveza prema učeniku, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 60.

Roditelji su dužni pravodobno obavijestiti Školu o zdravstvenim okolnostima važnima za sigurnost učenika i organizaciju njegova boravka u Školi, u opsegu potrebnom za zaštitu učenika, te postupati prema važećim zdravstvenim preporukama i propisima.

Članak 61.

Roditelji su dužni surađivati sa Školom, redovito komunicirati s razrednikom i prema potrebi s drugim djelatnicima te odazivati se na pozive Škole. Ako izostanak suradnje utječe na prava, sigurnost, redovito pohađanje nastave ili dobrobit učenika, Škola poduzima radnje i obavještava nadležna tijela u skladu s propisima.

Članak 62.

Na sve roditelje i druge posjetitelje primjenjuju se pravila kontrole ulaska, provjere identiteta, evidentiranja, pratnje i sigurnosnog pregleda propisana ovim Pravilnikom i važećim Protokolom.

X. ŠKOLSKA SPORTSKA DVORANA I IGRALIŠTE

Članak 63.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici koriste čistu, sigurnu i aktivnosti primjerenu sportsku odjeću i obuću prema uputama učitelja. Duga kosa veže se, a satovi, nakit i drugi predmeti koji mogu uzrokovati ozljedu uklanjaju se prije vježbanja prema uputi učitelja.

Članak 64.

U sportsku dvoranu, svlačionice, spremišta i na sportsko igralište učenici ulaze i koriste ih samo za vrijeme organizirane aktivnosti i pod nadzorom učitelja ili drugog odgovornog voditelja. Učenici koji iz opravdanog razloga ne vježbaju ostaju pod nadzorom učitelja.

Članak 65.

U sportskoj dvorani i na igralištu zabranjeno je vješanje na golove, penjanje na sprave i izvođenje rizičnih vježbi bez nadzora i upute, neovlašten ulazak u spremišta te korištenje neispravne ili oštećene opreme.

Članak 66.

Za vrijeme nastave vanjski ulaz u sportsku dvoranu zatvoren je na način koji ne ugrožava evakuaciju. Uočeno oštećenje prostora ili opreme odmah se prijavljuje tehničkom osoblju, a neispravna oprema ne koristi se do uklanjanja opasnosti.

XI. VANJSKI KORISNICI ŠKOLSKIH PROSTORA

Članak 67.

Sportski klubovi, grupe rekreativaca i drugi ugovorni korisnici mogu koristiti školske prostore samo u vrijeme i pod uvjetima određenima ugovorom, odobrenjem, rasporedom korištenja i sigurnosnim pravilima Škole.

Članak 68.

Voditelj skupine odgovoran je za organizirano preuzimanje članova na ulazu, njihov boravak u dopuštenim prostorima, poštovanje pravila sigurnosti i organizirani izlazak iz Škole. Korisnici se ne smiju kretati izvan prostora koji su im stavljeni na raspolaganje niti omogućavati ulazak trećim osobama bez odobrenja Škole.

Članak 69.

Korisnici su dužni koristiti prostor i opremu namjenski, održavati red i čistoću te odmah prijaviti svako oštećenje. Za nastalu štetu odgovaraju u skladu s ugovorom i općim propisima.

Članak 70.

Na vanjske korisnike primjenjuju se pravila kontrole ulaska i izlaska, sigurnosti i zaštite iz ovoga Pravilnika, Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama i sklopljenih ugovora.

XII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE

Članak 71.

Učionice, kabineti, spremišta i drugi prostori koji nisu namijenjeni slobodnom boravku učenika zaključavaju se kada u njima nema odgovornog djelatnika, u skladu s organizacijom rada i pravilima evakuacije. Učenicima nije dopušten samostalan pristup prostorima, opremi ili tvarima povećanog rizika.

Članak 72.

Svaki djelatnik može i dužan je prekinuti igru, aktivnost ili ponašanje učenika kada procijeni da bi ono moglo izazvati ozljedu, sukob, nasilje, ponižavanje, iskorištavanje ili drugu štetnu posljedicu.

Članak 73.

Pri pranju podova tijekom nastave i drugih aktivnosti spremačice su dužne organizirati rad tako da se opasnost od klizanja svede na najmanju moguću mjeru. Mokra ili skliska površina mora biti označena upozorenjem i, kada je potrebno, do sušenja se treba onemogućiti prolazanje tuda.

Članak 74.

Pri izvođenju pokusa i praktičnog rada učenici i učitelji moraju poštovati sigurnosna pravila i upute. Učitelj prije početka rada upoznaje učenike s rizicima i potrebnim zaštitnim mjerama.

Kemikalije i druga opasna sredstva čuvaju se u odgovarajućem označenom i zaključanom prostoru. Uređaji i alati održavaju se i kontroliraju u skladu s propisima i zaduženjima, a učenici njima rukuju samo uz nadzor i prema uputama učitelja.

Članak 75.

Sportske sprave, prostori za vježbanje, evakuacijski putovi, vatrogasni pristupi i drugi elementi važni za sigurnost pregledavaju se u rokovima i na način određen propisima, procjenom rizika, Planom sigurnosti i internim zaduženjima. Uočena opasnost mora se bez odgode prijaviti, a neispravna oprema izdvojiti iz uporabe do uklanjanja opasnosti.

Članak 76.

Škola provodi simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje. Učenici i djelatnici dužni su postupati prema uputama odgovornih osoba i planovima evakuacije i spašavanja.

Popis relevantnih hitnih brojeva mora biti dostupan djelatnicima i istaknut na primjerenom, vidljivom mjestu.

Članak 77.

U Školi djeluje školski sigurnosni tim u sastavu određenom Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama. Tim čine ravnatelj, pedagog i/ili psiholog, učitelj, drugi djelatnici i predstavnik roditelja; u radu tima, prema organizaciji Škole, sudjeluje i operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.

Sigurnosni tim na redovitim sastancima analizira potencijalne sigurnosne prijetnje i učinkovitost mjera te može uključiti predstavnike osnivača, policije, civilne zaštite, socijalnog rada, zdravstva i drugih relevantnih dionika.

Članak 78.

Škola surađuje s lokalnom policijskom postajom, osnivačem, civilnom zaštitom, vatrogascima, hitnom medicinskom službom, Hrvatskim zavodom za socijalni rad i drugim relevantnim dionicima radi pravodobnog prepoznavanja i otklanjanja sigurnosnih rizika.

Članak 79.

Škola redovito prati učinkovitost mjera sigurnosti utvrđenih Procjenom postojećeg stanja i analizom rizika, Planom sigurnosti i drugim internim dokumentima te ih periodično preispituje i unapređuje u skladu s promijenjenim okolnostima i važećim propisima.

XIII. PEDAGOŠKE MJERE I IZOSTANCI

Članak 80.

Za neprihvatljiva ponašanja i neopravdane izostanke učeniku se mogu izreći pedagoške mjere u skladu sa Zakonom, Statutom Škole i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera („Narodne novine“, br. 94/15, 3/17 i 22/26).

Pri postupanju se uzimaju u obzir težina i posljedice ponašanja, okolnosti događaja, dob i razvojne osobine učenika te prethodno poduzete odgojno-pedagoške aktivnosti, u skladu s propisima.

Članak 81.

Korištenje informacijsko-komunikacijskog uređaja u svim prostorima osnovne škole protivno pravilima iz članka 24. ovoga Pravilnika predstavlja lakše neprihvatljivo ponašanje, a nedopušteno korištenje uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada predstavlja teže neprihvatljivo ponašanje, u smislu važećeg Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Unošenje ili korištenje oružja ili opasnih predmeta, nasilno ponašanje, dovođenje odnosno pomaganje dolaska neovlaštenim osobama i druga ponašanja vrednuju se prema njihovim konkretnim obilježjima i razini neprihvatljivog ponašanja utvrđenoj navedenim Pravilnikom.

Članak 82.

Izostanak učenika s nastave u osnovnoj školi zbog izražavanja nezadovoljstva ili protesta učenika ili roditelja ne može se opravdati.

Ako Škola ima informaciju da roditelj iz različitih razloga ne dopušta djetetu odlazak u školu, Škola obavještava nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Članak 83.

O izricanju pedagoške mjere strogog ukora i preseljenja u drugu školu Škola dostavlja obavijest nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad i traži izvještaj o poduzetim radnjama radi prilagodbe stručnog rada s učenikom, sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Opravađavanje ostalih izostanaka provodi se u rokovima i na način određen Zakonom, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statutom Škole.

XIV. POSTUPANJE PREMA IMOVINI I KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 84.

Učenici, djelatnici, roditelji, posjetitelji i vanjski korisnici dužni su čuvati prostor, namještaj, nastavna sredstva, uređaje, knjige, sportsku opremu i drugu imovinu Škole. Namjerno ili nepažnjom prouzročena šteta nadoknađuje se prema općim propisima, ugovorima i drugim primjenjivim pravilima.

Članak 85.

Postupanje u skladu s ovim Pravilnikom sastavni je dio obveza učenika i radnih obveza djelatnika Škole te uvjet boravka roditelja, posjetitelja i vanjskih korisnika u prostoru Škole.

Djelatnik koji postupi protivno ovom Pravilniku odgovara u skladu s propisima o radu, kolektivnim ugovorom i općim aktima Škole. Težina povrede utvrđuje se prema okolnostima konkretnog slučaja.

Članak 86.

Učenik koji postupi protivno ovom Pravilniku podliježe odgojno-pedagoškom postupanju i, kada su ispunjeni propisani uvjeti, izricanju pedagoških mjera.

Odrasla osoba koja nije djelatnik Škole, a krši ovaj Pravilnik, ne postupa prema uputama ovlaštenog djelatnika ili ugrožava sigurnost i red, može biti udaljena iz prostora Škole. Ako osoba odbije napustiti prostor ili ugrožava sigurnost, poziva se policija.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 87.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Statut Škole, Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama, Plan sigurnosti školske ustanove, drugi važeći propisi i protokoli te opći akti Škole.

Članak 88.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole _____, a stupio je na snagu _____.

Članak 89.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Osnovne škole Cvjetno naselje koji je Školski odbor donio 14. siječnja 2025. godine.

Ravnatelj osigurava da svi djelatnici, učenici, roditelji i vanjski korisnici budu na primjeren način upoznati s odredbama ovoga Pravilnika i povezanim sigurnosnim postupnicima.

KLASA:_____

URBROJ:_____

Predsjednica Školskog odbora
