

Na temelju članaka 58. stavka 2. članka i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne Novine 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), Školski odbor Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica na 2. sjednici održanoj 15. rujna 2020. godine donosi Odluku o

## **K U Ć N O M R E D U**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se kućni red u Centru za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica (u daljem tekstu: Centar).

#### **Članak 2.**

Kućnim se redom u Centru:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom prostoru
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika/korisnika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika/korisnika i zaposlenika
4. utvrđuje radno vrijeme
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini.

#### **Članak 3.**

Ova Odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u prostorima Centra.

#### **Članak 4.**

S odredbama ove Odluke razrednici su dužni upoznati učenike/korisnike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ova Odluka obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Centar te na hodniku (na svakom katu) Centra.

### **II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

#### **Članak 5.**

Učenici/korisnici, zaposlenici te druge osobe mogu boraviti u prostoru Centru tijekom radnog vremena Centra.

#### **Članak 6.**

U prostoru Centra zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole

- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, osim igara s kartama u svrhu odgojno-obrazovnog rada
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Učenici/korisnici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Centar strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Centra osim terapijskih pasa u pratnji osobe s teškoćama.

#### **Članak 7.**

Učenici/korisnici Centra dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima, zaposlenicima i drugim osobama koje borave u Centru, a zaposlenici su dužni ponašati se u skladu s Etičkim kodeksom.

#### **Članak 8.**

Zaposlenici su se dužni svakoga dana na oglasnoj ploči ili Padletu (online alat namijenjen kolaboraciji) informirati o obavijestima ravnatelja ili ovlaštenim osobama od strane ravnatelja.

Učitelji i stručni suradnici dužni su na radnome mjestu biti najkasnije 15 minuta prije početka neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

#### **Članak 9.**

Učenici i korisnici mogu boraviti u Centru u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Centar najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

#### **Članak 10.**

Učenik i korisnik je dužan:

- kulturno se i odgovorno ponašati za vrijeme boravka u Centru i izvan njega
- održavati čistima i urednima prostore Centra
- dolaziti uredan i pristojno obučen u školu
- nakon dolaska u školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad

#### **Članak 11.**

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U radne, terapijske prostore i sportsku dvoranu (osim učionice) učenici smiju ući samo s učiteljem/stručnim radnikom koji koristi taj radni prostor.

#### **Članak 12.**

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

#### **Članak 13.**

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

#### **Članak 14.**

Na nastavi učenici i učitelji/stručni radnici ne smiju se koristiti mobitelom i drugim sličnim aparatima koji mogu ometati odgojno-obrazovni rad, osim ako to nije dopustio učitelj/stručni radnik.

#### **Članak 15.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a **veliki odmor 15 minuta.**

Za vrijeme malih i velikog odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Centra.

#### **Članak 16.**

Za vrijeme organiziranog prijevoza učenici u vožnji ne smiju ometati vozača.

#### **Članak 17.**

Učenici u pravilu objeduju u blagovaonici.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajući način i na odgovarajuće mjesto, ukoliko je to moguće, ovisno o sposobnostima učenika.

Korisnici poludnevnog boravka i predškolskog odgoja objeduju u svom prostoru.

### **III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA/KORISNIKA**

#### **Članak 18.**

U međusobnim odnosima učenici i korisnici Centra:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima i korisnicima Centra
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Centru
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave

#### **Članak 19.**

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, učitelja ili stručnog radnika.

### **IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA/KORISNIKA I ZAPOSLENIKA CENTRA**

#### **Članak 21.**

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima Centra.

Učenici su dužni pozdraviti zaposlenike Centra u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

#### **Članak 22.**

Kod ulaska u Centar ili izlaska iz Centra učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

#### **Članak 23.**

Učenici smiju samo uz dopuštenje ravnatelja i tajnice ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnice.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se u to vrijeme održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

#### **Članak 24.**

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave osim odgojnog postupanja udaljavanja učenika koji svojim ponašanjem ugrožavaju sebe i druge, na način planiran za hitne situacije od strane učitelja i osiguranja pratnje od strane ovlaštene ili odrasle osobe.

### **V. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 25.**

Centar je otvoren od 6.00 do 19.00 sati.

Radno vrijeme u Centru:

*Vrtić:* 6.30-15.30 sati

*Ravnatelj:* 7.00-15.00 sati

*Tajnica:* 7.00-15.00 sati

*Voditeljica računovodstva:* 7.00-15.00 sati

*Domar:* 6.00-14.00 sati

11.00-19.00 sati

*Kuharica:* 6.00-14.00

*Spremačice* rade prema Odluci o rasporedu radnog vremena.

#### **Članak 26.**

Zaposlenici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnoga vremena.

O dolascima na posao i odlascima s posla vodi se evidencija sukladno Pravilniku o evidenciji radnoga vremena.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao zaposlenik je dužan isti dan obavijestiti tajnicu ili ravnatelja Centra o razlozima ne dolaska na posao.

Zaposlenici su dužni dostaviti voditelju računovodstva ili tajnici pisanu obavijest o početku i očekivanom trajanju bolovanja u roku od 3 dana od početka bolovanja.

Zaposlenici su dužni dostaviti izvješće od svoga liječnika opće prakse odmah po zaključenju bolovanja.

Zaposlenici su dužni najkasnije posljednjeg dana bolovanja javiti ravnatelju ili tajnici Centra da se vraćaju na posao.

#### **Članak 27.**

Ako zaposlenik Centra učestalo kasni na posao ili ranije odlazi s posla odnosno postupi suprotno članku 26. ove Odluke čini lakšu povredu radne dužnosti.

Zaposlenik Centra ne može se udaljavati s radnog mjesta za vrijeme radnog vremena, bez odobrenja ravnatelja, osim, na vlastitu odgovornost, za vrijeme stanke/pauze i u slučaju stanke učitelja od neposredno odgojno-obrazovnog rada, a u slučaju hitnog razloga svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Ako zaposlenik napusti radno mjesto bez opravdanih razloga ili bez odobrenja ravnatelja čini lakšu povredu radne dužnosti.

Poslove odsutnog zaposlenika obavlja zaposlenik privremeno određen na to radno mjesto za koje ispunjava propisane uvijete.

Privremeni raspored rada za radno mjesto odsutnog zaposlenika donosi ravnatelj.

U koliko privremeno raspoređeni zaposlenik odbije postupiti prema stavku 4. ovog članka čini težu povredu radne dužnosti.

### **Članak 28.**

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima/stručnim radnicima prema rasporedu koji odredi učitelj/stručni radnik o čemu je dužan informirati roditelje i ravnatelja.

### **Članak 29.**

Raspored rada sa strankama tajnika i voditelja računovodstva obavezno se ističe na vratima ureda tajništva odnosno voditelja računovodstva.

### **Članak 30.**

Posjetitelji Centra: roditelji, skrbnici i druge zainteresirane osobe za vrijeme radnog vremena imaju pravo ući u prostorije Centra i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti od nadležnog zaposlenika. Pri tome su dužni pridržavati se Kućnoga reda sukladno odredbama ove Odluke.

Posjetitelji su dužni:

- javiti se u tajništvo
- postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja prema radnicima i korisnicima Centra
- govoriti tiho i ne ometati radne procese Centra
- ne pušiti u prostoriji i dvorištu Centra
- ne dolaziti u Centar u alkoholiziranome stanju ili pod utjecajem opojnih sredstava
- ne unositi opojna sredstva, oružje, ili druge naprave koje mogu izazvati požar ili eksploziju.

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

### **Članak 31.**

Zaposlenici Centra u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Centru.

Zaposlenici Centra osiguravaju okruženje u kojem nema zanemarivanja, zlostavljanja, zastrašivanja i iskorištavanja u kojem se poštuju temeljna ljudska te zakonom zajamčena prava.

### **Članak 32.**

Zaposlenik Centra dužan je u radnome vremenu dati razumljive obavijesti zainteresiranim strankama u skladu s njegovim stručnim i profesionalnim kompetencijama uz dolično ponašanje.

Ako zaposlenik Centra postupi suprotno stavku 1. ovog članka čini težu povredu radne dužnosti.

Zaposlenik Centra dužan je o uočenim nepravilnostima i propustima na radu i ponašanju drugih radnika izvijestiti ravnatelja.

Ako zaposlenik Centra ne postupi u skladu sa stavkom 3. ovog članka čini lakšu povredu radne dužnosti.

### **Članak 33.**

U Centru je svakome zabranjeno izražavanje bilo kojeg oblika diskriminacije.

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

Postupanje suprotno stavku 1. ovog članka predstavlja težu povredu radne dužnosti.

### **Članak 34.**

U Centru je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

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

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.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

## **VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

### **Članak 35.**

Zaposlenici, učenici/korisnici i druge osobe koje borave u Centru, dužne su se skrbiti o imovini Centra prema načelu dobrog gospodarstva.

### **Članak 36.**

Zaposlenici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Centra koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar zaposlenici i učenici obvezni su prijaviti tehničkom/pomoćnom osoblju, tajnici ili ravnatelju i upisati u bilježnicu za štete.

### **Članak 37.**

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

### **Članak 38.**

#### **Članak 39.**

Kod napuštanja školskog prostora zaposlenici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Centar nije odgovoran za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

#### **Članak 40.**

Zaposlenici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Centra prema Zakonu o obveznim odnosima.

### **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 41.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o Kućnom redu od 30. rujna 2014. godine KLASA:003-05/14-01/2, URBROJ: 2189-22-10-14-01.

#### **Članak 42.**

Ova Odluka stupa na snagu danom osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 003-05/20-03/03  
URBROJ: 2189-22-10-20-1



Predsjednica Školskog odbora:  
Đurđica Aragović, dipl.polit.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 13. rujna 2020. godine te stupa na snagu 24. rujna 2020. godine.