



Na temelju članka 58. stavka 2. 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, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 64. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar (« Službeni vjesnik Grada Varaždina » broj: 2/19, 8/20 i 5/24) Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar, nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 25. lipnja 2025. godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar (u daljnjem tekstu: Centar) utvrđuju se:

- 1 - pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Centra i druge sigurnosne mjere
- 2 - pravila ponašanja u Centru, unutarjem i vanjskom prostoru,
- 3 - pravila međusobnih odnosa učenika,
- 4 - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Centra,
- 5 - radno vrijeme,
- 6 - postupanje prema imovini,
- 7 - druga pitanja od važnosti za rad Centra.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

(2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Centru i na mrežnoj stranici Centra.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Centra dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Centru te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Centra.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Centra prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Centar, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Centar prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja (npr. boravak roditelja njegovatelja u holu Centra)
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Centra kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 7.

- (1) Za vrijeme radnog vremena u Centru poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji i stručni suradnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.
- (2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava s učenicima učitelja i stručnih suradnika objavljuje se na oglasnoj ploči Centra.
- (4) Dežurni učitelji odgovorni su za dosljedno provođenje kućnog reda te zbog toga:
 - dolaze u Centar najmanje 30 minuta prije početka nastave,
 - odobravaju učenicima ulazak u školsku zgradu,
 - brinu se za red i disciplinu na hodnicima, blagovaonici i ostalim prostorima škole ovisno o rasporedu dežurstva
 - svako kršenje kućnog reda tijekom odmora prijavljuju ravnatelju, razredniku ili pedagogu te isto evidentiraju u to određeno knjigu. Razrednik istu evidenciju upisuje u pedagošku dokumentaciju, a o istom obavještava roditelja/skrbnika/udomitelja te primjenjuje pedagoške mjere.
- (5) U slučaju nedolaska na posao učitelja/stručnog suradnika koji je određenog dana dežuran, ravnatelj ili satničar određuju zamjenu za njega.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

Na oglasnoj ploči Centra i drugom vidljivom mjestu u Centru istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i dr.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 10.

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

Članak 11.

U prostoru Centra zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Centra,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Centra,
- korištenje IKT bez dozvole i nadzora učitelja,
- uporaba osobne IKT tijekom sata- diranje i korištenje imovine drugih učenika i zaposlenika te školske imovine bez dopuštenja učitelja,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

(1) U prostorima Centra zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Centra, učenika, roditelja/skrbnika/udomitelja i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

(2) Ravnatelju Centra mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 13.

(1) U Centru 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, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(2) U Centru je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

(3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Centra. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupci u skladu s propisima.

Članak 14.

(1) Učenici mogu boraviti u Centru samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Centra.

(2) Učenik je dužan doći u Centar najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Centar najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza, osim ako nije drugačije dogovoreno između roditelja i razrednika obzirom na teškoću učenika.

Članak 15.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Centru i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima/nastavnicima i drugim radnicima Centra,
- održavati čistima i urednima prostore Centra,
- dolaziti uredan u Centar,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Centra,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Centru.

Članak 16.

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

(2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 17.

(1) 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.

(2) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

(3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.

(4) Mobiteli i drugi elektronički uređaji kojima se ometa nastava ili/i se neprimjereno koriste tijekom odmora za snimanje, fotografiranje i sl. bez prethodne suglasnosti učitelja oduzimaju se i daju se na čuvanje stručnom suradniku o čemu će razrednik obavijestiti roditelje/skrbnike/udomitelje. Roditelji/skrbnici/udomitelji dolaze osobno u Centar po oduzete mobitele i druge elektroničke uređaje od učenika. Centar ne odgovara za gubitak osobnih stvari i novaca jer se ne može jamčiti njihovo čuvanje.

Članak 18.

(1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.

(2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Centru,

-izvješćuju učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,
-nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju učitelja.

(3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 19.

(1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

(2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

(3) Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Centra,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Centru,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 21.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, drugog učitelja ili stručnog suradnika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

(1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Centra te pozdraviti radnike Centra u školskom prostoru i izvan njega.

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

Članak 23.

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

(2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 24.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radno vrijeme Centra je od 6:00 do 21:00 sati.

Članak 26.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Radnici su dužni doći na posao 10 minuta prije početka posla.
- (3) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.
- (4) Radnik ne smije za vrijeme radnog vremena napuštati radni prostor Centra osim uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 27.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Centru te na mrežnoj stranici Centra.

Članak 28.

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Centru za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Centra samo uz odobrenje ravnatelja.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 29.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Centru, dužne su skrbiti o imovini Centra prema načelu dobrog gospodara.

Članak 30.

- (1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Centra koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 31.

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

Članak 32.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 33.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

Članak 34.

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Centra prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Centra i prema Zakonu o radu.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Centra te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Centru.

Članak 37.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 38.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red KLASA: 011-03/23-02/7; URBROJ:2186-40-01-23-1 od 3. listopada 2023. godine.



Predsjednica Školskog odbora:
Klara Mesarić, prof. logoped

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 26. lipnja 2025. godine.



Ravnatelj:

Marin Vučić, prof.def.reh; mag.rel.publ.

KLASA: 011-03/25-02/2
URBROJ: 2186-40-01-25-1

**CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE
TOMISLAV ŠPOLJAR
JURJA KRIŽANIĆA 33
VARAŽDIN**



KLASA: 007-04/25-02/10
URBROJ: 2186-40-01-25-4
Varaždin, 25. lipnja 2025.godine

Temeljem članka 58. stavka 2. 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, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 32. stavka 1. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj: 2/19, 8/20 i 5/24) na 3. sjednici Školskog odbora Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar održanoj elektronskim putem u vremenskom periodu od 23. 06. 2025. godine do 25. 06. 2025. godine do 11:00 sati članovi Školskog odbora Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar donijeli su jednoglasnu

ODLUKU

o donošenju Kućnog reda Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar

Članak 1.

Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar na 3. elektronskoj sjednici održanoj u vremenskom razdoblju od 23. lipnja 2025. godine do 25. lipnja 2025. godine donosi Odluku o donošenju Kućnog reda Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar.

Članak 2.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Centra te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Centru.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA:
Klara Mesarić, prof. logoped

