

# ŠKOLA ZA PRIMALJE

## KUĆNI RED

Zagreb, listopad 2024.

Na temelju čl. 58. i čl. 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 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 i 156/23 ) te čl. 29. i 165. Statuta Škole za primalje, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog Ravnateljice na sjednici održanoj 2. listopada 2024. godine, donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnik o kućnom redu (u daljnjem tekstu Pravilnik) Škole za primalje (u daljnjem tekstu Škola) obuhvaća odredbe koje reguliraju vrijeme dolaska učenika na nastavu, zaposlenika na posao, trajanje nastavnih sati i odmora, raspored zvona, radno vrijeme tajništva i knjižnice, odijevanje učenika, izostanke s nastave i načine njihova opravdavanja, odsutnost učenika s teorijske i kliničke nastave i ostale odredbe koje osiguravaju uvjete za rad i uredno odvijanje rada u školi.

Izrazi koji se koriste u ovom Kućnom redu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol. Pojam roditelja u ovom kućnom redu odnosi se jednako na roditelje i skrbnike. Pojam Škola odnosi se jednako na Školu i Učenički dom u sastavu Škole.

#### **Članak 2.**

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe tijekom njihovog boravka u unutarnjem, vanjskom i virtualnom prostoru.

Unutarnji prostor Škole odnosi se na prostor unutar zgrade Škole i Učeničkog doma u sastavu Škole.

Vanjski prostor Škole obuhvaća školsko dvorište, sve prostore u kojima se odvija bilo koji oblik odgojno obrazovnog rada (npr. Učenički dom, mjesto izvođenja kliničke nastave, terenske nastave, svi oblici izvanučioničke nastave) za vrijeme odvijanja aktivnosti uključujući i boravak u prijevoznim sredstvima.

Virtualnim prostorom smatra se svako mjesto na internetu na kojem se učenici i djelatnici Škole javljaju.

### **Članak 3.**

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su obvezni upoznati učenike i njihove roditelje na početku svake nastavne godine. Pravilnik o kućnom redu ističe se na vidljivom mjestu u Školi te je objavljen na mrežnoj stranici Škole.

### **Članak 4.**

Učenici Škole, kao i zaposlenici Škole svojim ponašanjem i radom nastoje pridonijeti podizanju i zaštiti ugleda Škole.

Svaki pojedinac pazi na svoje dostojanstvo i dostojanstvo drugih i pridonosi nastojanjima da se život u Školi odvija u međusobnom poštovanju, toleranciji i suradnji.

### **Članak 5.**

Urednost i čistoća unutaršnjeg i vanjskog prostora Škole mjerilo je kulture i odgovornosti učenika i zaposlenih koji u njima borave.

Za čistoću i estetski izgled prostorija brinu se učenici i zaposlenici Škole, a održavanje čistoće obavlja pomoćno i tehničko osoblje Škole te učenici u razrednom odjelu i Učeničkom domu.

## **II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

### **Članak 6.**

U prostoru Škole i Učeničkog doma zabranjeno je:

- pušenje u prostoru Škole i ispred ulaznih vrata Škole
- unošenje, konzumiranje i raspačavanje raznih sredstava ovisnosti (cigareta, e-cigareta, nikotinskih vrećica, alkohola i narkotičkih sredstava)
- nošenje oružja i ostalih predmeta koji mogu ugroziti sigurnost učenika i zaposlenika
- nasilno ponašanje i poticanje nasilnog ponašanja
- neovlašteno snimanje i/ili distribucija takvih snimaka
- oštećivanje imovine
- krađa
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- nedopušteno korištenje mobitela i ostalih tehničkih naprava za vrijeme nastave
- opće igranje za novac, klađenje, kockanje
- prodavanje različitih predmeta, promidžbe, pogotovo učenicima, bez odobrenja ravnatelja
- organiziranje humanitarnih akcija, skupljanje novčanih i drugih priloga bez pisanog odobrenja ravnatelja

- sva ostala ponašanja zabranjena propisima Republike Hrvatske i propisima koji se odnose na odgojno-obrazovne ustanove u Republici Hrvatskoj.

#### **Članak 7.**

Učenici i zaposlenici borave u prostoru Škole za vrijeme obavljanja svih odgojno-obrazovnih oblika rada.

Osobe koje nisu učenici i zaposlenici u Školi (strane osobe) mogu boraviti u prostoru Škole samo uz prethodno odobrenje Ravnatelja.

#### **Članak 8.**

Učenici, zaposlenici i sve druge osobe koje borave u prostorima Škole dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

#### **Članak 9.**

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici i učenice obvezni su prijaviti domaru, dežurnom nastavniku ili tajništvu Škole.

#### **Članak 10.**

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

#### **Članak 11.**

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

#### **Članak 12.**

Nastava u Školi odvija se u dvije smjene.

Na početku školske godine određuje se raspored sati i odmora, koji se objavljuje na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i na male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

### **Članak 13.**

Vrijeme ulaska u zgradu, kao i početak i završetak satova objavljuju se zvonom.

Na znak zvona za početak nastave učenici i nastavnici moraju biti na svojim radnim mjestima. Tijekom nastave učenik u pravilu ne smije napuštati učionicu (kabinet zdravstvene njege, školsku športsku dvoranu, odjel) niti prostorije Škole.

### **Članak 14.**

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

### **Članak 15.**

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje Ravnatelja.

## **III. UČENICI**

### **Članak 16.**

Svaki razredni odjel na početku nastavne godine raspoređen je u matičnu učionicu u kojoj se prema rasporedu odvija teorijska nastava.

### **Članak 17.**

Učenici su dužni ući u zgradu Škole najkasnije deset minuta prije početka prvog sata svoje nastave, a napustiti Školu odmah po završetku nastave, odnosno nakon završetka bilo kojeg oblika odgojno-obrazovnog rada.

Učenici kojima je odobren status putnika mogu ući i ranije u zgradu Škole te se mogu zadržavati u prizemnom hodniku do početka nastave.

Za vrijeme odmora između nastavnih sati učenici su dužni ponašati se u skladu s Pravilnikom o kućnom redu, čuvati imovinu i voditi računa o svom ugledu i ugledu Škole.

Po završetku nastave i obaveza učenici napuštaju zgradu Škole. Učenici prilikom odlaska iz Škole odnose svoje stvari iz učionice te ostavljaju učionicu urednom.

### **Članak 18.**

Dolaskom u Školu učenici ulaze u svoje učionice, sjedaju na svoja mjesta i pripremaju se za početak nastave.

Ako se nastava ne održava u matičnoj učionici, učenici će otići ispred prostorije u kojoj će se održati nastava (specijalizirana učionica, kabinet zdravstvene njege, školska sportska dvorana) i tamo pričekati nastavnika.

U kabinetu, školsku sportsku dvoranu, informatičku učionicu učenici ulaze samo s nastavnikom koji ih ili odvodi do prostorija ili ga učenici moraju čekati pred ulaznim vratima.

U slučaju kašnjenja učenika na sat, početak sljedećeg sata učenik može čekati u prizemnom prostoru Škole.

### **Članak 19.**

Učenici, zaposlenici i sve osobe koje borave u prostorima Škole dužni su dolaziti u Školu primjereno odjeveni i vodeći računa o osobnoj higijeni.

Na nastavu nije dozvoljeno dolaziti neprimjereno odjeven školskoj ustanovi (kratke sportske hlače, japanke, hlače i suknje iznad koljena, majice na bretele, crop-top majice).

Na nastavu nije dozvoljeno nositi odjevne predmete na kojima su istaknute neprimjerene ili uvredljive poruke, slike i sl.

Za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture u školskoj sportskoj dvorani učenici nose propisanu sportsku odjeću (bijela majica i tamnoplave ili crne sportske hlače te čistu obuću namijenjenu isključivo za dvoranu).

Za vrijeme nastave u kabinetu učenici su dužni nositi odjeću i obuću i druga potrebna sredstva zaštite te navedenu odjeću i obuću koristiti u skladu s pravilima struke te poštivati odrednice ponašanja propisane pravilima struke.

Podrobnije određenje ponašanja i zaštite prilikom održavanja nastave u kabinetu zdravstvene njege i na kliničkoj nastavi na bolničkim odjelima, nalazi se u Prilogu ovog Pravilnika.

### **Članak 20.**

Svaki učenik ima svoje radno mjesto koje za matičnu učionicu određuje razrednik.

Radno mjesto učenika u specijaliziranoj učionici i kabinetu određuje predmetni nastavnik.

## **Članak 21.**

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti sve odrasle osobe koje ulaze u učionicu ili iz nje izlaze.

Za vrijeme nastave učenici ne smiju razgovarati, dovikivati se, konzumirati žvakaće gume, šetati po učionici ili na bilo kakav drugi način ometati odgojno obrazovni rad u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Za vrijeme trajanja nastavnog sata strogo se zabranjuje korištenje informacijsko-komunikacijskih sredstava (mobitela, tableta i sličnih uređaja). Za vrijeme nastave mobilni telefon mora biti isključen.

Zabranjuje se uporaba mobilnog telefona za vrijeme nastave i nastavnicima. Iznimno, navedena je sredstva dozvoljeno koristiti u nastavne svrhe.

## **Članak 22.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu učenika.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika,
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenice,
- izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili tajništvo.

## **Članak 23.**

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održati red.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom nastavniku.

## **Članak 24.**

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

### **Članak 25.**

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Za nanošenje materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, nastavnika ili drugih radnika ili na nastavnoj bazi (bolnici, dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu) učenici za koje se utvrdi da su počinitelji, nadoknadit će štetu.

### **Članak 26.**

Ako nastavnik ne dođe na sat 10 minuta nakon početka sata dežurni učenik obavještava dežurnog nastavnika, stručnog suradnika ili ravnatelja. Za to vrijeme, do dolaska nastavnika ili njegove zamjene učenici ostaju u učionici i pripremaju se za sljedeći sat.

Ako nastavnik ne dođe, a zamjena se ne može osigurati, učenici ostaju u učionici i pripremaju se za sljedeći sat. Za ovo vrijeme učenici ne smiju napuštati svoja mjesta i učionicu. Redari su obvezni da za ovo vrijeme voditi brigu o redu u učionici.

### **Članak 27.**

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave. Roditelji odnosno skrbnici dužni su obavijestiti razrednika o razlogu izostanka učenika sukladno Protokolu o opravdavanju izostanaka koji se nalazi u Prilogu ovog Pravilnika.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su opravdati izostanak učenika pisanim dokumentom (ispričnicom roditelja, liječničkom potvrdom ili potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe, uključujući i e-potvrdu o narudžbi na pregled u zdravstvenoj ustanovi) najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu.

Opravljanjem izostankom s nastave smatra se i izostanak za koji je roditelj pravodobno podnio zahtjev za odobrenje izostanka, a kojeg može odobriti:

- nastavnik za izostanak tijekom nastavnog dana
- razrednik za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna ) radna dana
- ravnatelj za izostanak do 7 (uzastopnih) radnih dana
- Nastavničko vijeće za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana

Roditelj odnosno skrbnik može, više puta godišnje, osobno ili pisanim putem, opravdati izostanak učenika u trajanju do 3 radna dana, za koji nije podnesen zahtjev za odobrenjem izostanka.



Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od 3 radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

Roditelji učenika koji su bolesni dužni su javiti razredniku ili u zbornicu izostanak učenika zbog bolesti prvog dana izostanka.

### **Članak 28.**

Slobodne aktivnosti učenika mogu se odvijati samo prema Školskom kurikulumu.

Učenici su obvezni dolično se ponašati i štititi ugled Škole za vrijeme održavanja raznih natjecanja, održavanja svih oblika izvanučioničke nastave, izleta, Erasmus+ projekata itd.

### **Članak 29.**

Prava učenika:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom interesu
- na uvažavanje njegovog mišljenja
- na pritužbu koju može predati razredniku, nastavnicima, odgajateljima, stručnim suradnicima, ravnatelju, Nastavničkom vijeću ili Vijeću odgajatelja
- sudjelovati u radu Vijeća učenika i provedbi Kućnoga reda
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnoga rada
- pomoć pri učenju
- davati prijedloge za osnutak izbornih aktivnosti
- sudjelovati u slobodnim aktivnostima, natjecanjima i projektima

### **Članak 30.**

Obveze učenika:

- pridržavati se pravila Kućnoga reda
- redovito pohađati nastavu i sastanke odgojne skupine
- sudjelovati u izbornim aktivnostima, natjecanjima i projektima za koje se prijavio
- savjesno ispunjavati svoje obveze
- sudjelovati u promidžbi Škole i Učeničkog doma
- njegovati i promicati tolerantne odnose među učenicima, nastavnicima, odgajateljima i drugim djelatnicima Škole i Učeničkog doma
- paziti na dostojanstvo i osobni ugled te ugled ostalih djelatnika i Škole i Učeničkog doma u cjelini
- čuvati imovinu Škole i drugih učenika
- sudjelovati u radu Vijeća učenika

## **IV. DEŽURSTVA**

### **Članak 31.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika te trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Radnik na porti je osobu koja je došla u Školu dužna uputiti osobi ili službi koju traži u Školi.

### **Članak 32.**

Dežurni nastavnici dolaze u školu 20 minuta prije početka prvog sata, a ostali nastavnici 15 minuta prije početka svog sata.

Dežurni nastavnici dežuraju na ulazu u Školu i na hodnicima prema utvrđenom rasporedu. Dežurni nastavnici dužni su obavljati i sljedeće navedene poslove:

- paziti na red među učenicima,
- sprječavati oštećenje imovine Škole,
- poduzimati mjere za racionalno korištenje energenata.

### **Članak 33.**

Rad i radno vrijeme knjižnice utvrđuje ravnatelj Škole. Raspored rada knjižnice mora biti izvješten na vratima knjižnice. Krajem svake školske godine učenici vraćaju knjige u knjižnicu.

Rad i radno vrijeme knjižnice te posudba i vraćanje knjiga pobliže su uređeni Pravilnikom o radu knjižnice.

### **Članak 34.**

Roditelji dolaze u Školu u vrijeme koje je određeno za primanje roditelja, radi informacija o učenju i vladanju učenika, i na roditeljske sastanke u terminima objavljenim na internetskim stranicama Škole.

Vrijeme primanja roditelja ili staratelja određuje razrednik.

U hitnim slučajevima ili na poziv roditelji dolaze i u druge dane.

Roditelji mogu dobiti informacije o učenicima dolaskom u Školu tijekom i prije završetka nastavne godine, osim u izuzetnim situacijama.

Roditelji dolaze i na informacije predmetnih nastavnika prema rasporedu koji je, također, objavljen na internetskim stranicama Škole.

U posljednja dva tjedna prije završetka nastavne godine u pravilu se ne organiziraju individualni informativni razgovori roditelja i predmetnih nastavnika niti roditeljski sastanci.

### **Članak 35.**

Posjetitelje po dolasku u Školu prima zaposlenik na glavnoj porti, informira se o razloga njihovog dolaska te obveznim pozivom u tajništvo Škole provjerava je li razlog ulaska dotične osobe opravdan, odnosno smije li osoba ući u školu.

Zaposlenik s porte je obavezan posjetitelja dopratiti do mjesta i osobe koja mu je potrebna.

Posjetitelju nije dozvoljeno bez pratnje kretanje i zadržavanje u prostorima Škole.

## **V. ČUVANJE IMOVINE ŠKOLE**

### **Članak 36.**

Učenici i zaposlenici dužni su čuvati povjerenu im imovinu. Učinjenu štetu u pravilu nadoknađuje počinitelj.

U slučaju kad počinitelj nije utvrđen štetu će nadoknaditi svi učenici razrednog odjela.

U kabinetu štetu nadoknađuje počinitelj, a u slučaju kad počinitelj nije utvrđen štetu nadoknađuje grupa učenika koja je u to vrijeme imala nastavu.

Djelatnici Škole dužni su voditi brigu o imovini škole pažnjom dobrog gospodara.

### **Članak 37.**

Za svaku namjerno učinjenu štetu, oštećenje ili otuđenje imovine Škole i imovine učenika primjenjivat će se odgojne mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i tražiti naknada štete u skladu s važećim propisima Republike Hrvatske.

## **VI. SIGURNOST I MEDIJI**

### **Članak 38.**

Učenici su dužni poštivati pravila Škole i Učeničkog doma za sigurnu upotrebu suvremenih tehnologija, osobito mobitela i interneta. Upute se objavljuju na web stranici Škole.

Učenik može koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje odgojno-obrazovnog radnika.

Učenicima Škole i Učeničkog doma WI-FI je dostupan uz jasna pravila sigurnosti koja definira CARNet koji i nadzire njihovu pravilnu primjenu.

Škola može na svojim mrežnim stranicama objavljivati fotografske i druge snimke učenika s posebnom pažnjom i opravdanim ciljem.

U slučaju kršenja ovih pravila (objava fotografija učenika, videozapisa, vrijeđanja, klevete i slično) Škola će postupiti u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

## **VII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

### **Članak 39.**

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i dužnosti učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema odredbama Statutu Škole i provedbenim propisima.

Drugu osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red ili je odgovorna za štetu koju pretrpi Škola, dežurni nastavnik može udaljiti iz prostora Škole (pušenje, neprimjereno ponašanje i sl.).

## **VIII. UČENIČKI DOM ŠKOLE ZA PRIMALJE**

### **Članak 40.**

Rasporedom rada određuje se ritam života, rada i odmora u Učeničkom domu tijekom dana sukladno potrebama učenica i njihovom pravilnom psihofizičkom razvoju i zakonima o zaštiti maloljetnih osoba.

- 6:30 buđenje, ustajanje, osobna higijena i spremanje soba
- 6:00 - 8:00 doručak
- 7:30 početak nastave za jutarnji turnus
- 8:30 - 11:30 vrijeme za obavezno učenje (s odmorom od 10:30 - 10:45)
- 11:30 - 16:00 ručak
- 13:35 početak nastave za popodnevni turnus
- 14:00 - 15:00 slobodno vrijeme učenica
- 15:00 obilazak soba i evidentiranje aktivnosti učenica (učenje, praksa, škola)
- 15:00 - 18:00 vrijeme za obavezno učenje (s odmorom od 16:30 - 16:45 bez izlaza iz Učeničkog doma)
- 18:30 - 21:00 večera

- 19:30 - 21:30 slobodno vrijeme (izborne aktivnosti...)
- 21:30 - 22:00 priprema za noćni odmor
- 22:00 -22:30 evidentiranje prisutnih učenica u Učeničkom domu i pripreme za spavanje
- Nakon 23:00 sata učenice isključuju mobitele i ostalu informatičku opremu odnosno isključuju zvučni signal.

Odgajatelj vodi evidenciju o nazočnosti učenika na učenju.

Odgajatelj može učeniku, u opravdanim slučajevima, odobriti izostanak s obaveznog učenja.

Neopravdani izostanak s obaveznog učenja smatra se povredom kućnoga reda.

Za vrijeme redovitog obaveznog učenja mora se osigurati mir i tišina.

Osim obaveznog učenja, učenici prema potrebi mogu u dogovoru s odgajateljem ili noćnim paziteljem realizirati dodatno i dopunsko učenje prema individualnom programu

#### **Članak 41.**

Radnim danima izlasci za učenice bez obveza i negativnih ocjena:

- za učenice prvih razreda do 21:00 sat
- za učenice drugih razreda do 21:30 sati
- za učenice trećih razreda do 22:00 sata
- za učenice četvrtih razreda do 22:30 sati
- za učenice petih razreda do 23:00

Petkom i subotom učenice imaju izlaz:

- prvi razredi do 21:30 sat
- drugi razredi do 22:00 sata
- treći razredi do 22:30 sata
- četvrti i peti razredi do 23:00 sata

U dogovoru s odgajateljicom svoje odgojne skupine učenice mogu dobiti duži izlaz koji odgovara vremenu izlaska petkom i subotom sukladno postojećim zakonima i provedbenim propisima.

#### **Članak 42.**

Učenice doma svakodnevno su obvezne održavati osobnu higijenu i higijenu prostora.

Učenice same vode brigu o čistoći, urednosti i estetici soba kao i zajedničke kupaonice.

Odgajatelji vode evidenciju urednosti soba.

Ocjenjivanje urednosti soba obavlja se svaki dan u 8:30.

Petkom u 15:00 sati pregledavaju se sobe bez ocjenjivanja.

S ciljem očuvanja okoliša i održivog razvoja, svi zaposlenici i učenice Učeničkog doma obvezni su razvrstavati otpad na odgovarajući način, prema kategorijama predviđenima u sustavu gospodarenja otpadom:

- papir i karton
- plastika i metal
- staklo
- baterije
- biootpad
- mješoviti komunalni otpad
- elektronički otpad

Učenički dom ne snosi odgovornost za štetu nastalu nedoličnim ponašanjem učenica Učeničkog doma.

Učenički dom ne snosi odgovornost za osobnu imovinu učenica ili radnika i nema obvezu nadoknade oštećene ili nestale imovine. Učenice su obvezne vrijednosti i novac osigurati od otuđenja.

Učenice koje petkom odlaze kući obvezne su to javiti u srijedu dežurnoj noćnoj paziteljici pri evidentiranju odlazaka učenica kućama za vikend.

Obveza je svake učenice osobno se javiti odgajateljici pri izlasku iz Učeničkog doma, odlasku kući i upisati se u Knjigu izlazaka.

### **Članak 43.**

Učenice u domu obvezne su odmah prijaviti svaki slučaj težeg oboljenja i sumnju na zaraznu bolest.

Prijava se podnosi matičnom odgajatelju i dežurnom odgajatelju.

Na zahtjev odgajatelja učenica je obvezna podvrgnuti se liječničkom pregledu.

Ukoliko se učenica razboljela tijekom vikenda u roditeljskom domu, roditelji su dužni obavijestiti Učenički dom.

Roditelji su dužni djelatnicima Učeničkog doma dati istinite i valjane informacije o zdravstvenom stanju učenika te s njima surađivati ukoliko učenica ima zdravstvene teškoće.

#### **Članak 44.**

Vikendom i blagdanom vrijeme za buđenje je slobodno. Ako učenice izlaze, dužne su se javiti odgajatelju.

Učenice se od kuće nedjeljom moraju vratiti u Učenički dom do 22:30 sata.

Učenice prvih i drugih razreda vraćaju se od kuća u nedjelju navečer, osim ako nije drugačije dogovoreno s roditeljima.

Učenice trećih i četvrtih razreda mogu se vratiti u ponedjeljak prije podne ukoliko nemaju praktičnu nastavu.

Nedjeljom nema izlazaka nakon 22:00 sata.

#### **Članak 45.**

Zabranjuje se pušenje u svim zatvorenim javnim prostorima u Učeničkom domu.

Pušenje je zabranjeno i u prostorima koje se po Zakonu o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda ne smatraju zatvorenim javnim prostorom, a funkcionalni su dio prostora u kojima se obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja (dvorište, igralište i sl.)

Pušenjem se smatra i upotreba e-cigareta, wap cigareta i nikotinskih vrećica.

Zabranjeno je unošenje i uživanje alkohola i drugih opojnih sredstava u ili oko Učeničkog doma.

Zabranjeno je unošenje i konzumiranje energetske pića u ili oko Učeničkog doma.

Roditelji na prvom roditeljskom sastanku potpisuju suglasnost za testiranje učenika na prisutnost nedozvoljenih sredstava u organizmu.

Zabranjeno je korištenje mobitela između 23:00 sata i 06:00 sati ujutro.

Zabranjena je i kažnjiva zlouporaba mobitela, informatičke opreme i interneta.

Zabranjeno je fotografiranje i snimanje drugih učenika Učeničkog doma bez njihove suglasnosti.

Zabranjeno je objavljivanje fotografija i snimaka ostalih učenika Učeničkog doma na društvenim mrežama i internetu bez njihove suglasnosti.

Zabranjeno je i kažnjivo nasilničko ponašanje u bilo kakvom obliku.

#### **Članak 46.**

Učenice su dužne i obvezne čuvati imovinu Učeničkog doma (Škole).

Svaka učenica se pri ulasku u Učenički dom zadužuje za posteljinu i inventar Učeničkog doma, a po odlasku razdužuje.

Pod razduženjem se podrazumijeva:

- uređenje inventara i sobe
- razduženje posteljine, knjiga iz knjižnice, ključeva i podmirenje dugovanja za opskrbninu
- ukoliko učenica izgubi ključ dužna je nadoknaditi troškove
- roditelj ili skrbnik potpisuje ispisnicu osim za učenice koje su završile program obrazovanja
- učenica je dužna iseliti iz Učeničkog doma istoga dana kada se razdužila

#### **Članak 47.**

Posjeti roditelja ili bliže rodbine dopušteni su tijekom dana, osim u vrijeme učenja i nastave.

Svaki posjet treba se prijaviti odgajateljici, odnosno noćnoj paziteljici.

Nije dopušteno dovođenje stranih osoba u prostorije Učeničkog doma.

Ako učenica odlazi u posjet izvan Učeničkog doma, dužna je o tome obavijestiti odgajateljicu odnosno noćnu paziteljicu.

Izostanci učenica preko noći nisu dopušteni, osim na zahtjev i uz dopuštenje roditelja.

#### **Članak 48.**

Slobodno vrijeme učenice koriste prema vlastitoj želji sukladno propisanim pravilima ponašanja.

#### **Članak 49.**

Odgajateljice svih odgojnih skupina dužne su pročitati Pravilnik o kućnom redu učenicama i roditeljima odnosno skrbnicima na početku školske godine.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskoj stranici Škole.



## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 50.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 31.08.2021. godine KLASA: 602-03/21-01/850, URBROJ: 251-305-09/01-1.

KLASA: 007-01/24-02/2

URBROJ: 251-305-07-24-1

Zagreb, 2.10.2024.

Predsjednica Školskog odbora

Meri Šimara, prof.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 3.10.2024.. godine, a stupio je na snagu 10.10.2024. godine.

Ravnateljica

Maja Feil Ostojić, prof.

## PRILOG 1.

### **PRAVILA PONAŠANJA I IZGLED NA KLINIČKOJ NASTAVI**

- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera odnosi se i na kliničku nastavu
- Prije početka kliničke nastave učenik je dužan obaviti pregled za sanitarnu iskaznicu i istu produljiti ukoliko je prošlo godinu dana od posljednjeg pregleda (sanitarna iskaznica je potrebna za 2.,3. i 4. razred)
- Učenik je dužan prvi dan kliničke nastave nastavnicu dati na uvid sanitarnu iskaznicu
- Klinička nastava održava se prema nastavnom planu za svaki pojedini razred i fond sati kliničke nastave mora biti ispunjen u potpunosti
- Klinička nastava održava se prema objavljenom rasporedu i u individualno dogovorenim terminima
- Raspored je podložan promjenama (potrebe radilišta, izvannastavne aktivnosti, zdravstveno stanje učenika)
- Tijekom termina održavanja kliničke nastave (objavljen u službenom rasporedu) učenik je dužan prilagoditi svoje privatne obaveze kako ne bi izostajao s kliničke nastave (npr. pohađanje autoškole)
- Učenici su na kliničku nastavu dužni dolaziti u dogovoreno vrijeme, ukoliko učenik kasni više od 15 min ne može više pristupiti kliničkoj nastavi
- Ukoliko postoji opravdani razlog izostanka s kliničke nastave, učenik je dužan o tome obavijestiti nastavnicu te ukoliko je potrebno, dogovoriti zamjenu s učenikom koji taj dan nema kliničku nastavu
- Učenici spriječeni bolešću (ili sličnim opravdanim razlozima), koji ne mogu obaviti kliničku nastavu u predviđenim terminima, dužni su o tome u najkraćem mogućem roku obavijestiti nastavnicu
- Opravdani i neopravdani izostanci nadoknađuju se u terminima u dogovoru s nastavnicom
- Učenici su dužni poštivati pravo bolesnika na privatnost i etička načela primaljstva, a u uniformi se ponašati u skladu sa pravilima pristojnog ponašanja
- Za vrijeme kliničke nastave učenik je dužan ponašati se u skladu s etičkim pravilima Škole za primalje i ustanove u kojoj se odvija klinička nastava
- Učenici su obavezni čuvati profesionalnu tajnu
- Profesionalnom tajnom smatraju se svi podaci u svezi s bolešću i/ili stanjem pacijenata, kao i podaci o osobnom ili obiteljskom životu pacijenata koje zdravstveni i drugi radnici u zdravstvu saznaju u obavljanju svojih dužnosti. Odavanje profesionalne tajne smatra se osobito teškom povredom etičkog kodeksa
- Strogo je zabranjeno iznositi pacijentove identifikacijske podatke izvan ustanove u kojoj se održava klinička nastava (javna mjesta, društvene mreže)
- Ukoliko ustanova zahtijeva, učenik je dužan potpisati izjavu o tajnosti podataka

- Tijekom kliničke nastave učenik mora poštivati sve mjere zaštite na radu koje propisuje ustanova
- Strogo je zabranjeno je nošenje mobitela na kliničku nastavu
- Obavezno je nošenje kemijske olovke (plave) i prema potrebi papir ili notes za bilješke

#### FIZIČKI IZGLED UČENICA/KA ŠKOLE ZA PRIMALJE NA KLINIČKOJ NASTAVI

- Obavezna uniforma su hlače i tunika (čista i ispeglana), a prema potrebama radilišta i ostala zaštitna odjeća i obuća (svi učenici trebaju imati iste uniforme, jednu ili više, prema potrebi; hlače/Meri, tunika/Neva, kratki rukavi, svijetloplava i bijeli paspuli – URIHO
- Obuća – bijele zatvorene natikače (preporučuju se s držačem za pete/dječja soba)
- Nokti moraju biti kratko podrezani, čisti i bez laka, bez nakita na rukama (bez sata i narukvica)
- Naušnice i eventualno lančić trebaju biti decentni (bez medaljona i ogrlica)
- Make up treba biti decentni, bez pretjeranog iscrtavanja
- Kosa mora biti čista i uredna (svezana u pletenicu ili punđu) (zabranjeno je nošenje dredloksa)
- Preporučuje se ne stavljati tetovažu na vidljiva mjesta, a ako je učenik/ca ima treba biti diskretna i primjerena
- Ako učenik/ca ima pirsing na vidljivome mjestu, za vrijeme prisustvovanja kliničkoj nastavi skida isti
- Učenici trebaju dolaziti na kliničku nastavu dobre osobne higijene uz korištenje antiperspiranta i dezodoransa (ako se koristi parfem – miris treba biti diskretan)
- Obavezno je nošenje identifikacijske pločice na džepu uniforme

Nastavnice zdravstvene njege:

Josipa Bajan, Anamarija Bajt, Željka Kuljak, Milena Logožar, Petra Plivelić i Jožica Joška Štefanić



## PRILOG 2. KUĆNOME REDU

### UPUTE O NAČINU ISPRIČAVANJA IZOSTANKA UČENIKA

- **Potrebno je najaviti izostanak učenika, od strane roditelja ili skrbnika, dan ranije ili najkasnije ujutro za isti dan** prije početka nastave ( npr. bolest, unaprijed dogovoreni liječnički pregled .....)
- **Nakon što je pravovremeno obavijestio razrednika o razlogu izostanka učenika roditelj treba treći radni dan po povratku učenika u školu dostaviti ispričnicu** ( pisanu ispričnicu roditelja do tri dana izostanka učenika ili liječničku potvrdu za duži izostanak), **u protivnom se vodi učeniku neopravdani izostanak s nastave**
- **Ako je učenik zakasnio na nastavu radi zastoja u javnom prijevozu, potrebo je predočiti razredniku potvrdu ZET-a ili HŽ-a o zastoju u prometu**
- **Ako učenik ima status putnika, uz dogovor s razrednikom, može iz opravdanih razloga zakasnuti samo na prvi sat nastave do 15 min.**
- **Ako učenik bude prisutan na kliničkoj nastavi, a izostane isti dan s redovne teoretske nastave bez najave roditelja, vodit će se neopravdani izostanak s teoretske nastave**
- **Ako učeniku za vrijeme nastave nije dobro javlja se predmetnom nastavniku koji zajedno s dežurnim nastavnikom kontaktira roditelja kako bi došao po dijete u školu, do dolaska roditelja dijete treba po potrebi izolirati u kabinet zdravstvene njege, predmetni nastavnik bilježi izostanak učenika u e dnevnik\***
- **Preporuka je da roditelji kontaktiraju razrednika elektroničkom poštom, roditelji mogu osobno u e-Dnevniku, uz navođenje razloga izostanka, opravdavati izostanke učenika do tri dana, a uz mogućnost prilaganja liječničke ispričnice i za više od tri radna dana u kontinuitetu**
- **Roditelji mogu kontaktirati razrednike u vrijeme informacija za roditelje na telefonski broj 01/6688-232**

\*Napomena za nastavnike i razrednike: ako je učenica smještena u učeničkom domu treba obavijestiti dežurnog odgajatelja u učeničkom domu na broj mobitela 091/2333-414

Ravnateljica  
Maja Feil Ostojić, prof.

