

SREDNJA ŠKOLA IVANEC

PRAVILNIK

O KUĆNOM REDU

Na temelju članka 58. i članka 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, 155/23, 156/23) te članka 35. Statuta Srednje škole Ivanec, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja, na 7. sjednici Školskog odbora, donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu Srednje škole Ivanec (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnji red Srednje škole Ivanec (u daljnjem tekstu: Škola).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju:

- Pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
- Pravila međusobnih odnosa učenika
- Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- Radno vrijeme
- Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- Način postupanja prema imovini i
- Kontrola pristupa prostorima škole

Članak 3.

Odredbi ovog Pravilnika dužne su se pridržavati sve osobe za vrijeme boravka u prostorima Škole.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način se primjenjuju i na sve radnike i učenike Škole koji su upućeni izvan Škole na izvršavanje radne obaveze i nastavnih sadržaja.

Učenici i radnici Škole dužni su u Školi i na svakom drugom mjestu (putem do Škole ili putem do kuće, u sredstvima javnog prijevoza, za vrijeme izleta, ekskurzija, terenske nastave, kulturno-umjetničkih i sportskih programa, posjeta ili sudjelovanja na raznim događanjima u svrhu ispunjenja odgojno-obrazovnih ciljeva i slično) ponašati se sukladno pravilima lijepog ponašanja. Obvezni su paziti na svoje dostojanstvo i tako čuvati svoj osobni ugled i ugled Škole.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnoj stranici Škole te na vidljivom mjestu u prostoru Škole.

Razrednici su dužni na početku školske godine s odredbama ovoga Pravilnika upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

II. ŠKOLSKI PROSTOR

Članak 5.

Školski prostor čine svi dijelovi školske zgrade te vanjski prostor školskog okoliša.

U školskom prostoru učenici, radnici i druge osobe mogu boraviti samo za vrijeme radnog vremena škole, a izvan tog vremena samo uz suglasnost ravnatelja.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 6.

U školskom prostoru zabranjeno je:

- izražavanje nepoštivanja prema Republici Hrvatskoj i njenim simbolima kao što su himna, grb, zastava i slično
- pušenje svih vrsta cigareta (duhanske i elektroničke)
- donošenje i posjedovanje oružja i drugih predmeta koji se ne bi kvalificirali kao oružje, ali bi se njima mogli postići slični učinci te bi stoga mogli predstavljati opasnost za učenike i osoblje Škole ili bi se njima mogla u školi počinuti šteta
- pokazivanje ili demonstriranje naprava sličnih oružju ili drugih koje mogu izazvati strah ili nelagodu kod učenika ili školskog osoblja
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- donošenje, posjedovanje i konzumiranje alkohola ili bilo kakvih opojnih sredstava ili droga
- dolaziti u školu pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava
- unošenje i konzumiranje energetskih pića
- sve što prouzrokuje ili bi moglo prouzročiti nered ili štetu za Školu, učenike ili djelatnike
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- igranje igara na sreću (dopuštene su društvene igre, ali bez novčanih uloga i u primjereno vrijeme – nije dopušteno u vrijeme nastave)
- nedolično ponašanje prema učenicima, osoblju Škole ili osobama slučajno zatečenim u Školi
- nedisciplinirano vladanje pod nastavom. Nediscipliniranim vladanjem osobito se smatra nepažljivo sudjelovanje u nastavnom procesu i vršenje bilo čega što ometa druge učenike ili nastavnika u izvršavanju odgojno-obrazovnih zadaća i postizanju odgojno-obrazovnih ciljeva. Procjenu je li neki učenikov postupak nedisciplinirano vladanje pod nastavom daje nastavnik na predmetnom satu.
- ponašanje sablažnjivo za učenike ili školsko osoblje, kao npr. javno izražavanje intimnosti s drugim osobama, pokazivanje intimnih dijelova tijela i slično
- psovanje, lascivnosti, vrijeđanje drugih osoba, svađa, tučnjava i slično
- unošenje i prikazivanje neprimjerenih sadržaja u bilo kojem obliku
- dolaziti neuredno, nečudoredno ili nekonvencionalno, neuobičajeno odjeven
- dovođenje strane osobe, učenika iz drugih škola i slično bez ravnateljeva odobrenja
- dovođenje životinja u školske prostorije ili dvorište bez ravnateljeva odobrenja, osim za potrebe nastave i u drugim opravdanim slučajevima
- napuštanje nastave zbog najavljenih provjera znanja ili radi izbjegavanja kakvih drugih obveza
- organizirano napuštanje nastave zbog najavljenih provjera znanja ili kakvih drugih obveza i zadataka

- organizirano neizvršavanje kakvih obveza razrednog odjela ili dijela razrednog odjela. Organiziranim se smatra ako u nedozvoljenom postupku (npr. napuštanje nastave ili neizvršavanje obveze) sudjeluju tri ili više pripadnika istog razrednog odjela.
- korištenje mobitela i drugih sličnih informacijsko-komunikacijskih uređaja bez dozvole nastavnika za vrijeme nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada
- korištenje mobitela i drugih sličnih informacijsko-komunikacijskih uređaja od strane nastavnika za vrijeme nastave osim u svrhu izvođenja odgojno-obrazovnog rada
- korištenje mobitela i drugih sličnih informacijsko-komunikacijskih uređaja za vrijeme održavanja sjednica stručnih tijela Škole i sastanaka bez dozvole ravnatelja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole, oštećivanje ili uneređivanje školskih prostora ili inventara
- nepotrebno premještanje školskog namještaja ili drugog školskog inventara bez dozvole nekog od školskih djelatnika
- neprimjereno odijevanje učenika, zaposlenika i stranaka (neprimjerenim odijevanjem smatra se dolazak u Školu u odjeći dubokog izreza, majicama bez rukava, majicama ili haljinama tankih naramenica, prozirnoj odjeći, odjeći koja otkriva trbuh, veći dio leđa, u kratkim hlačicama, u odjeći s vulgarnim natpisima, porukama i ukrasima koji vrijeđaju ljudsko dostojanstvo)
- svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima
- činjenje radnji koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika škole
- i druge radnje i postupci koji ovdje nisu izrijekom navedeni, ali su u suprotnosti s etičkim kodeksom ili općeprihvaćenim, kulturnim i uljudnim ponašanjem u društvenoj zajednici.

Članak 7.

Radnici i učenici Škole dužni su se odnositi kulturno, u skladu s općeprihvaćenim uljudnim i lijepim ponašanjem, i u međusobnim odnosima i u odnosima prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 8.

Učenici mogu boraviti u Školi 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 Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Parkirna mjesta ispred Škole i u dvorištu Škole rezervirana su samo za djelatnike Škole.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- marljivo učiti
- redovito polaziti nastavu
- na nastavi biti pažljiv i disciplinirano sudjelovati u nastavnom procesu
- savjesno i pravovremeno obavljati sve obveze koje u školi dobije
- sudjelovati na školskim izletima, odlascima u kazalište, muzeje, na izložbe i slično što je u sklopu redovite djelatnosti Škole
- sudjelovati u kulturno-umjetničkim, sportskim i drugim manifestacijama kada se to od Škole zatraži, ponašati se primjereno i pristojno te izvršavati upute nastavnika u pratnji
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja

- obavljati liječničke preglede nakon nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- dolaziti uredno odjeveni sukladno uobičajenim normama pristojnog izgleda i primjereno obrazovnoj ustanovi – odjeća i obuća mora biti prikladna, čista i uredna, odnosno prikladna boravku u prostorima Škole. Kape i kapuljače se ne nose u zatvorenom školskom prostoru
- prema odluci ravnatelja nositi papuče za boravak u učionicama za vrijeme zimskih mjeseci
- na nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture obavezno nositi opremu za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu
- na praktičnu nastavu dolaziti u radnoj odjeći i obući sukladno pravilima zaštite na radu
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno uči u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad. U slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati nastavnika pred učionicom
- za vrijeme nastave spremati mobitel i ostale informacijsko-komunikacijske uređaje u torbu ili na predviđeno mjesto prema uputama predmetnog nastavnika
- uljudno se odnositi prema učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
- nadoknaditi u prihvatljivom roku i na prihvatljiv način štetu koju je prouzročio ili počinio Školi, učenicima ili školskim zaposlenicima
- savjesno izvršavati i druge radnje i postupke koji nisu ovdje izrijekom navedeni, ali se u nekoj prilici pokazuju nužnim ili su po općem shvaćanju sami po sebi razumljivi

Članak 10.

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 ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

U specijalizirane učionice, praktikume i radionice učenici ulaze zajedno s nastavnikom, a u ostale kabinete prema uputama predmetnog nastavnika.

Članak 11.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

Nastavnik će u e-Dnevnik zabilježiti koliko je minuta učenik kasnio, a razrednik će na uobičajeni način odlučiti o opravdanosti zakašnjenja.

Izuzetak čine učenici putnici o kojima moraju biti obaviješteni članovi Razrednog vijeća.

Članak 12.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu ili činiti bilo što drugo što ometa nastavu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Predmetni nastavnik ne smije pustiti razredni odjel ili skupinu učenika prije završetka nastavnog sata.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu Škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog nastavnika ili razrednika do izlaza iz Škole.

Nije dopušteno udaljiti učenika s nastavnog sata osim ako se učenika upućuje na razgovor kod razrednika, stručne službe ili ravnatelja. Školski psiholog i pedagog dužni su izvijestiti razrednika učenika o poduzetim mjerama.

Članak 13.

Ako djelatnici Škole opravdano posumnjaju da je učenik Škole pod utjecajem alkohola ili droge, pozvat će na najbrži mogući način učenikove roditelje ili skrbnika da dođe po učenika, a ako procijene da je potrebno potražiti liječničku pomoć, organizirati će prijevoz učenika u ambulantu.

Ako nastavnik, drugi školski djelatnik ili učenik opravdano posumnja da je netko od učenika donio u školu alkohol, drogu ili kakvo drugo opojno sredstvo ili da je pod utjecajem navedenih sredstava, obavijestit će o tome odmah razrednika ili stručnu službu ili ravnatelja koji će procijeniti činjenično stanje i pokrenuti mjere koje smatra potrebnim.

Članak 14.

Učenici za vrijeme nastave ne smiju koristiti mobilne uređaje ni druge slične informacijsko-komunikacijske uređaje koji nisu u funkciji nastave.

Učenicima je u Školi zabranjeno slikanje, snimanje i objavljivanje snimaka ili slika bez dozvole ravnatelja.

Ako nastavnik primijeti da se učenik ne drži zabrane iz stavka 1. ovog članka, dužan je zatražiti od učenika da mu preda uređaj.

Prije nego je zatraženi uređaj predao nastavniku, vlasnik treba uređaj trajno ugasiti odnosno onemogućiti korištenje uređaja.

Nastavnik će uređaj pohraniti u uredu stručne službe gdje ga može podići učenikov roditelj ili uz ravnateljevu suglasnost sam učenik.

Članak 15.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu niti u urede. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku, nekom od kabineta ili u prostoru za sastanke, a iz zbornice ga pozvati kucanjem na vrata (bez ulaženja u zbornicu).

Članak 16.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 30 minuta.

Članak 17.

Kod napuštanja učionice i Škole učenici moraju ponijeti svoje stvari, a svoje radno mjesto ostaviti čisto, složiti stolice i klupe, a redar obrisati ploču.

Učenici su obvezni na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture dolaziti u odgovarajućoj sportskoj opremi (sportska majica, sportske hlače/trenirka te čista sportska obuća namijenjena isključivo za dvoranu ili vanjski sportski teren, ovisno o uvjetima nastave).

Prije početka nastave Tjelesne i zdravstvene kulture učenici su obvezni zaključati svlačionicu u kojoj su ostavili svoje stvari. Vrijedne osobne predmete dužni su odložiti na za to predviđeno mjesto – nastavnički stol u školskoj dvorani.

Škola nije odgovorna za nestanak učenikovih stvari i novca za vrijeme njegova boravka u Školi.

Nađeni vrijedni predmeti predaju se stručnoj službi ili razredniku, koji su dužni o nađenom obavijestiti učenike i zaposlene kako bi nađeno bilo vraćeno vlasniku.

Članak 18.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Dužnosti redara su:

- prije početka nastave pregledati učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvijestiti dežurnog nastavnika, domara, čistačicu, pedagoga ili tajnika
- pripremiti učionicu za redovnu nastavu, očistiti ploču i donijeti prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvijestiti stručnu službu ili ravnatelja o nenazočnosti nastavnika na nastavi ako je prošlo 10 minuta od početka sata. Ako pedagog ili ravnatelj izvijeste redara da nastavnik neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu pedagog ili ravnatelj će učenike poslati kući.
- prijaviti nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvijestiti nastavnika o nađenim predmetima
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika, domara, čistačicu, pedagoga ili tajnika.

Redari su dužni obaviti i druge zadaće u svezi s pripremom drugih nastavnih sredstava i pomagala po nalogu nastavnika koji izvodi nastavu.

Članak 19.

Redare određuje razrednik.

Ako redari po razrednikovom mišljenju ili mišljenju kojeg nastavnika nisu zadovoljili u obavljanju svojih dužnosti, redarstvo im može biti produljeno.

Ako je zbog nepoštivanja redarskih obveza ili nemarnog vršenja redarske dužnosti za Školu nastala šteta, redar ju je dužan nadoknaditi.

Članak 20.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

Članak 21.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 22.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- 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 Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave

- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati rodnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja
- ne smiju ni kao pojedinci ni kao sudionici u kakvim skupinama ni na koji način prema drugim učenicima, zaposlenicima ili građanima izvan Škole postupati tako da bi se to moglo smatrati fizičkim ili psihičkim zlostavljanjem.

Članak 23.

Obaveza je svakog učenika u međusobnoj komunikaciji da:

- eventualne sporove i sukobe s pojedinim učenicima riješi uz pomoć razrednika, dežurnog nastavnika ili stručne službe
- izvijesti nastavnika ili drugu nadležnu osobu u školi o eventualnoj spoznaji da pojedini učenici provode nasilje nad određenim učenikom ili provode druge oblike neprihvatljivog ponašanja.

Odnos između učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja.

U međusobnoj komunikaciji učenika nije dopušteno korištenje povišenih tonova, vrijeđanje, omalovažavanje, ismijavanje iz bilo kojeg razloga te fizičko obračunavanje.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 24.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole. Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

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

Kod ulaska u Školu i izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 25.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu i urede.

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

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

Članak 26.

Odnos između nastavnika, stručnih suradnika i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.

U komunikaciji između učenika, nastavnika i stručnih suradnika obostrano nije dopušteno:

- korištenje neprimjerenog fizičkog i verbalnog kontakta
- korištenje povišenih tonova
- vrijeđanje
- omalovažavanje
- ismijavanje zbog bilo kojeg razloga
- druženje koje nije u svezi s ostvarivanjem programa.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 27.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, iznimno i po potrebi u šest radnih dana u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta i Statutom Škole.

Nastava počinje u 07:10 sati i završava u 15:00 sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 30 minuta.

Radno vrijeme Škole je radnim danom od 07:00 do 20:00 sati. Sportska dvorana radi po potrebi i do 22:00 sata.

Radno vrijeme pojedinog radnika određuju se rasporedom sati nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u skladu s Godišnjim planom i programom rada, odnosno pojedinačnim zaduženjima i odlukom ravnatelja o radnom vremenu.

Radno vrijeme ravnatelja, pedagoga, psihologa, knjižnice, računovodstva, tajništva i administracije ističe se na ulaznim vratima svakog ureda.

Izvan radnog vremena zgrada Škole i sportske dvorane se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 28.

Roditelji odnosno skrbnici mogu dolaziti na informacije u pravilu samo u unaprijed dogovorene dane primanja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

Na poziv razrednika roditelj odnosno skrbnik obavezan je doći u Školu u vrijeme određeno pozivom.

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

Članak 29.

Pisani materijali (školska dokumentacija, pedagoška dokumentacija, personalna dokumentacija i slično) i školski inventar mogu se iznositi iz Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

Krivotvorenje dokumenata (liječničke ispričnice za izostanke s nastave ili drugih obveza) podliježe sankcijama u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 30.

Svi radnici Škole obvezni su uredno izvršavati sve svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinuti o ukupnom redu u Školi te se prema učenicima odnositi uljudno i s uvažavanjem.

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

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole i satničara kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 31.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.

Dežurnim nastavnicima u radu pomaže tehničko pomoćno osoblje Škole, a ako je potrebno i drugi djelatnici Škole.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 32.

Dužnosti dežurnog nastavnika su:

- dolazi u Školu najkasnije 30 minuta prije početka prvog sata
- dežura na ulazu i obilazi hodnike i druge prostorije gdje se učenici zadržavaju pod odmorom te ih poziva na red i disciplinirano vladanje
- odgovoran je za poštivanje odredbi Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja ili pedagoga
- brine o sigurnosti učenika za vrijeme boravka u Školi
- evidentira štete i obavještava o istom domara Škole
- zaprima prijave učenika i drugih nastavnika te po potrebi piše izvješće o događajima koji su se zbili tijekom dežurstva
- o primijećenim nepravilnostima i neuobičajenim ponašanjima dežurni nastavnik obavještava ravnatelja ili pedagoga
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja.

Članak 33.

Stručna služba odnosno pedagog i psiholog brinu da učenici i nastavnici poštuju raspored sati i zvona te da pravovremeno odlaze na nastavu.

Stručna služba također vrši kontrolu dežurstva i obilazi školu za vrijeme nastave.

Članak 34.

Evidenciju ulaska i izlaska iz Škole stranih osoba dužno je voditi i pomoćno - tehničko osoblje.

Članak 35.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 36.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja spolne orijentacije.

Članak 37.

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

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

VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 38.

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

Nastavnici su dužni pregledati opremu i inventar nakon održanog sata i svaki nedostatak odmah prijaviti ravnatelju ili pedagogu.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti domaru, ravnatelju ili tajniku.

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

Članak 39.

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

Članak 40.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

Članak 41.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Radnici i učenici su odgovorni za štetu koja nastane na njihovom radnom mjestu u vrijeme korištenja radnog mjesta.

U slučaju nanošenja materijalne štete Školi, odnosno imovini Škole, imovini učenika te radnika Škole, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji, nadoknadit će štetu.

Članak 42.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanescena određena šteta, razrednik je dužan pokušati utvrditi tko je počinitelj štete. Počinitelj štete dužan ju je nadoknaditi.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje razredni odjel ili skupina učenika koji su sudjelovali u počinjenju djela uslijed kojega je šteta nastala.

Članak 43.

Kod svih slučajeva nastanka štete razrednik je dužan izvijestiti i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

Članak 44.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (nastavnik razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Članak 45.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun Škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom Škole.

IX. KONTROLA PRISTUPA PROSTORIMA ŠKOLE

Članak 46.

Radi osiguravanja veće sigurnosti boravka u školi, zaštite učenika i svih radnika u školi te prevencije mogućih situacija povećanog rizika, Škola je dužna postupati prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.

Članak 47.

Škola ima više postojećih ulaza, od kojih je glavni ulaz u školu s istočne strane školske zgrade službeni i jedinstveni ulaz za sve učenike, djelatnike, roditelje i posjetitelje. Ostali ulazi u Školu koriste se u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj. Svi ulazi u školi nalaze se pod video-nadzorom.

Članak 48.

Ulazna vrata škole, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, biti će zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj. U svrhu ulaska učenika u školu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada Škole.

Članak 49.

Škola će osigurati dežurstva radi poduzimanja mjera zaštite prava učenika te prijaviti svako kršenje tih prava nadležnim tijelima, a ravnatelj će odrediti dežurstvo radnika na ulazu u školu tijekom radnog vremena škole sukladno Godišnjem planu i programu rada.

Članak 50.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima škole, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili stručnu službu škole.

U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

Članak 51.

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje prostora škole te su dužni boraviti u školi.

Tijekom velikog odmora učenicima škole dopušten je izlazak izvan vanjskih prostora škole te su se dužni prije zvona vratiti na slijedeći nastavni sat.

Članak 52.

Škola ima ograđeno dvorište i atrij koji su, prema odluci ravnatelja, tijekom toplijih mjeseci dostupni za provođenje odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Članak 53.

Roditelji mogu ulaziti u školu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole odnosno nastavnika, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školu.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje Škola odnosno razrednik.

Radnik Škole dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz prostora škole.

Radnik Škole obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školu.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu škole i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici škole moraju biti evidentirani i u pratnji radnika Škole upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz prostora škole.

Članak 54.

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

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

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

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 Školu.

Članak 55.

Škola je dužna sve svoje radnike i učenike informirati s odredbama ovoga Pravilnika te Protokolu i pravilima ponašanja u školi, kao i redovito informirati roditelje o sigurnosnim mjerama i procedurama.

X. POSTUPANJE SUPROTNO ODREDBAMA PRAVILNIKA

Članak 56.

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

Ostale osobe koja tijekom boravka u prostorima škole krše odredbe ovog Pravilnika, mogu biti udaljene iz prostora škole.

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

Učeniku koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, može se izreći pedagoška mjera u skladu s odredbama Statuta Škole i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Kršenje ovog Pravilnika smatra se lakšom, težom, teškom ili osobito teškom povredom. Težinu povrede, ako je počinio učenik, procjenjuje stručno tijelo Škole.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 58.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 01.06.2020. godine, KLASA: 011-01/20-01/2 URBROJ: 2186-154-11-20-2.

KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 2186-154-11-25-1

Ivanec, 28.05.2025. godine



Predsjednica Školskog odbora:
Mihaela Lančić, prof.

Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 05.06.2025. godine i stupa na snagu dana 13.06.2025. godine.



Ravnateljica:
mr.sc. Lidiya Kozina



**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
SREDNJA ŠKOLA IVANEC**

E. Kumičića 7, 42240 Ivanec

KLASA: 007-04/24-01/1

URBROJ: 2186-154-11-25-25/2

Ivanec, 28.05.2025. godine

Na temelju članka 118., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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., 156/23.) na 7. sjednici Školskog odbora Srednje škole Ivanec, donosi se sljedeća:

ODLUKA

I.

Donosi se Pravilnik o Kućnom redu Srednje škole Ivanec.
Tekst Pravilnika sastavni je dio ove Odluke.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:
Mihaela Lancić, prof.

