

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" broj ("Narodne novine" br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23.) te članka 44. i članka 175. Statuta Srednje škole Topusko, Školski odbor Srednje škole Topusko na svojoj 2. Sjednici, nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 9. lipnja 2025. godine donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

SREDNJE ŠKOLE TOPUSKO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Odredbe Pravilnika o kućnom redu Srednje škole Topusko (dalje u tekstu: Pravilnik) provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u srednjoj školi.
- (2) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u Srednjoj školi Topusko (u daljnjem tekstu: Škola), unutarnjem (sve prostorije u školskoj zgradi) i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu),
- način postupanja prema imovini,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- pravila sigurnosti, zaštite i spašavanje osoba i imovine, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihovog boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole.

Članak 4.

- (1) S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike na početku svake školske godine.
- (2) Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.
- (3) Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 5.

Pravila propisana ovim Pravilnikom potrebno je poštovati kako bi se:

- spriječile povrede i nastanak materijalne štete,
- osigurao nesmetani rad učenika i radnika u skladu s organizacijom rada Škole,
- uspješno realizirali planirani zadaci,
- sačuvala funkcionalnost opreme, prostora i okoliša Škole,
- osigurali očekivani i poželjni uvjeti za život u Školi svih njezinih polaznika i radnika.

II. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 6.

- (1) Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 7.

- (1) U prostoru Škole zabranjeno je:

- oštećivanje i uništavanje školske imovine, pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju i opasnosti bilo koje druge vrste te time ugroziti život i zdravlje učenika i zaposlenika i/ili nanijeti materijalnu štetu,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava te dolazak u Školu i boravak u Školi pod utjecajem istih,
- unošenje i konzumiranje duhanskih, nikotinskih proizvoda te energetske napitaka,
- nedolično ponašanje i izražavanje
- unošenje oružja,
- unošenje sadržaja nepoćudnog karaktera u tiskanom ili digitalnom obliku,
- vidljivo nošenje neprimjerenih obilježja i simbola,
- međusobno trgovanje,
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- neovlašteno oglašavanje putem školskih oglasnih sredstava,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,

- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez odobrenja predmetnog nastavnika,
- bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za otpatke,
- namjerno začepljivanje odvoda i izazivanje poplava,
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka,
- uništavanje raslinja i inventara u školskom dvorištu.

(2) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u školu strane osobe.

(3) Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz pisano odobrenje ravnatelja.

Članak 8.

(1) U prostorima Škole zabranjen je svaki oblik neovlaštenog audio i/ili video snimanja radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

(2) Ravnatelju Škole 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 9.

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

(2) U Školi 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 Škole. 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 postupaju u skladu s propisima.

III. ODNOS PREMA IMOVINI /čuvanje školske imovine/

Članak 10.

(1) Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi i u prostoru Škole skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

(2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika, radnika i drugih osoba tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 11.

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

- (2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom nastavniku, tajniku ili ravnatelju.

Članak 12.

- (1) Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

Članak 13.

- (1) 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.
- (2) Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (razrednik, roditelj i ravnatelj), a imenuje ga ravnatelj.
- (3) Roditelj učenika, odnosno skrbnik učenika, dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana, a novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.
- (4) Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 14.

- (1) Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
- (2) Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. ovog članka teško krši kućni red.
- (3) Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

IV. PRAVILA SIGURNOSTI, ZAŠTITE I SPAŠAVANJA OSOBA I IMOVINE, KONTROLA ULASKA I IZLASKA IZ ŠKOLE I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 15.

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

Članak 16.

Mjere sigurnosti iz članka 15. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole 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 Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole 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,
- provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija,

- formiranjem i radom školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganjem 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 17.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Dežurstva

Članak 18.

- (1) Za vrijeme radnog vremena u Školi dežuraju nastavnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju i pomoćno tehničko osoblje.
- (2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 19.

- (1) Obveze dežurnog nastavnika:
 - doći u školu najkasnije 15 minuta prije početka nastave,
 - paziti na red i disciplinu u Školi,
 - za vrijeme odmora dežurati u hodnicima,
 - u slučaju potrebe organizirati pružanje prve pomoći, zatražiti hitnu pomoć i obavijestiti ravnatelja ili pedagoga,
 - pravovremeno intervenirati u slučaju nasilnog ponašanja učenika ili izazivanja sukoba,
 - paziti da se poštuju odredbe ovoga pravilnika te o kršenju istih obavijestiti ravnatelja,
 - obavljati druge poslove potrebne za nesmetan rad.

Članak 20.

Dežurno pomoćno tehničko osoblje:

- odobrava i evidentira ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i posjetiteljima te daje potrebne obavijesti.

V. RADNO VRIJEME

Članak 21.

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.
- (2) Subotom i nedjeljom te za vrijeme državnih blagdana i neradnih dana škola je zatvorena, osim u izuzetnim slučajevima, ali po odobrenju ravnatelja škole.
- (3) Radno vrijeme Škole u nastavnim danima u pravilu je od 6.00 do 15.00.
- (4) Na početku radnog vremena Školu otvara domar i/ili spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju ravnatelja ili tajnika.

- (5) Na kraju radnog vremena Školu zatvara spremačica te je ista odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.
- (6) Izvan radnog vremena Škola se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.
- (7) Ključeve od vrata Škole imaju ravnatelj, spremačice i domar, a mogu ih zadužiti i drugi radnici Škole kada to priroda posla nalaže i kada to odobri ravnatelj škole.

Članak 22.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Radnici ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.
- (3) Radnik je dužan dolaziti na posao dolično i primjereno odjeven kao uzor učeniku.
- (4) U slučaju spriječenosti dolaska na posao, radnici Škole dužni su o tome pravovremeno obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
- (5) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.
- (6) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 23.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva, ističe se na vratima njihovih ureda.

Članak 24.

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

Članak 25.

Nakon isteka radnog vremena radnici (nastavnici, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate, klima uređaje, računala koja koriste i zaključati radne prostorije.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 26.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati pristojno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- 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 Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 27.

- (1) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.
- (2) U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog nastavnika ili stručnog suradnika.
- (3) Ako učenici primijete daje netko od njihovih kolega u Školu donio sredstva koja mogu biti opasna po život, zdravlje i sigurnost, dužni su o tome odmah obavijestiti dežurnog nastavnika, razrednika ili pedagoga.

VII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 28.

- (1) Učenici su dužni pristojno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega, a u učionici pristojnim ustajanjem.
- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 29.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje nastavnika 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 nastavniku razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje nastavnika

Članak 30.

- (1) Učenik ne može napustiti nastavu bez odobrenja predmetnog nastavnika, razrednika, pedagoga ili ravnatelja Škole.
- (2) Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.
- (2) U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik odvodi učenika razredniku, pedagogu ili ravnatelju.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 31.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

- (3) Učenici koji su zakasnili na nastavu, ne smiju se zadržavati na hodnicima, sanitarnim i drugim školskim prostorima već trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku, otići na svoje mjesto i uključiti se u nastavu.

Članak 32.

- (1) Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.
- (2) Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:
- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
 - dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana,
 - održavati udžbenike i bilježnice urednima,
 - savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
 - na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama,
 - svoje mjesto u školskoj klupi održavati čistim i urednim,
 - održavati čistima i urednima ostale prostore u kojima borave,
 - biti prikladno odjeven i uredan kako u Školi za vrijeme nastave tako i u sudjelovanju u školskim aktivnostima i na izletima,
 - mirno ući 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,
 - njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
 - čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
 - poštovati pravila školskog života i rada,
 - postupati po posebnim uputama i pravilima u slučaju izvanrednih događaja i aktivnosti u školi,
 - pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja na način propisan zakonskim propisima i općim aktima Škole,
 - pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
 - čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
 - uvažavati i poštovati drugoga,
 - pružiti pomoć drugome.

Članak 33.

Učenici su dužni u školu dolaziti u urednoj i primjerenoj odjeći.

- (1) Škola je javna ustanova i boravak u njoj zahtijeva brigu o primjerenom ponašanju, izgledu i odijevanju.
- (2) Kodeks odijevanja odnosi se na sve učenike, zaposlenike i osobe koje dolaze u Školu.
- (3) Primjereno odijevanje u školskom prostoru podrazumijeva:
- u Školu nije dopušteno dolaziti u prekratkoj, plitkoj, prozirnoj odjeći.
 - odjeća ne smije imati uvredljive ili nepristojne natpise, poruke, riječi, znakove ili slike
 - tijekom nastavnog sata ne mogu se nositi kape, šeširi, kapuljače i sunčane naočale,

- nisu dopustive majice s tankim naramenicama (oblik potkošulje= ili bez naramenica), majice/bluze/košulje/haljine s dubokim izrezima sprijeda ili straga, kratke majice i ostali odjevni predmeti koji ne pokrivaju poprsje, trbuh i leđa,
 - suknje, haljine i hlače mogu biti duljine otprilike 5 cm iznad koljena,
 - nisu prikladne pripijene tajice u kombinaciji s kratkim majicama (tajice se mogu nositi ako se preko njih nosi duža majica, tunika, vesta, haljina),
 - odjeća ne smije biti poderana ni prozirna (majice, hlače, suknje i dr.) na način da se vidi donje rublje,
 - u Školu nije dopušteno dolaziti u sportskim natikačama i japankama.
- (4) Nastavnici i razrednici dužni su upozoriti učenike na primjereno odijevanju u skladu s ovim Pravilnikom.
- (5) Ukoliko se nakon upozorenja neprimjereno odijevanje ponavlja, Škola će u suradnji s roditeljima postupiti u skladu s Pravilnikom o kriterijima izricanje pedagoških mjera.
- (6) U školskoj sportskoj dvorani boravi se isključivo u propisanoj sportskoj odjeći i obući. Učenici koji zbog određenih razloga ne vježbaju na satu tjelesne i zdravstvene kulture, dužni su taj sat provesti u školskoj sportskoj dvorani ili na igralištu Škole.

Članak 34.

- (1) Učenici u vrijeme boravka u Školi moraju brinuti o svojim osobnim stvarima.
- (2) Učenici koji za dolazak u Školu koriste vlastito prijevozno sredstvo (bicikl, motocikl, automobil i sl.) dužni su ga parkirati na za to određeno mjesto vodeći brigu o sigurnosti nazočnih osoba na tom prostoru kao i urednosti i zaštiti prostora oko Škole.
- (3) Škola ne preuzima odgovornost za oštećenje ili nestanak prijevoznih sredstava kao ni za nestanak novca i vrijednih predmeta za vrijeme boravka učenika u školskim prostorima.

Članak 35.

- (1) U Školi se za realizaciju nastave koriste klasične učionice i specijalizirane učionice. Učionice se u vrijeme odmora u pravilu zaključavaju. Nakon zvona za početak nastave, učenici disciplinirano čekaju nastavnika.
- (2) Nastavnici su dužni upoznati učenike s pravilima korištenja prostora i opreme.

Članak 36.

- (1) Pri ulasku u učionicu učenik je dužan pregledati svoje mjesto. U slučajevima bilo kakve neispravnosti (oštećena oprema, namještaj) o tome će odmah obavijestiti dežurnog učenika u razredu koji će štetu prijaviti predmetnom nastavniku, dežurnom nastavniku ili razredniku.
- (2) Ukoliko učenik ne prijavi primijećenu neispravnost, sam snosi štetu, disciplinsku i materijalnu odgovornost te će se smatrati da je sam prouzročio učinjenu štetu.
- (3) Prije napuštanja školskog prostora učenici svoje mjesto obavezno ostavljaju u urednom stanju. Po izlasku učenika iz prostorije u kojoj se odvija nastavni proces, stanje prostora i čistoću provjeravaju predmetni nastavnik i dežurni učenik.

Članak 37.

- (1) Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (3) Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Članak 38.

- (1) Za vrijeme nastavnog sata u učionici nije dopušteno korištenje mobitela i drugih komunikacijskih uređaja.
- (2) Učenik može koristiti mobitel uz odobrenje nastavnika te u hitnim slučajevima.
- (3) U slučaju da učenici koriste mobitele i druge slične uređaje bez odobrenja nastavnika, isti će im biti oduzeti i vraćeni na kraju nastavnog sata ili će biti vraćeni roditeljima.
- (4) Ukoliko nastavnik na početku nastavnog sata traži od učenika da se mobiteli i drugi slični uređaji odlože na određeno mjesto, učenici su to dužni učiniti.

Članak 39.

Tijekom pisanih provjera znanja učenicima je strogo zabranjeno prepisivanje ili korištenje drugih nedopuštenih sredstava u svrhu prepisivanja.

Članak 40.

Učenici u pravilu moraju sjediti prema rasporedu sjedenja koje u dogovoru s učenicima definira razrednik ili predmetni nastavnik. Učenik može promijeniti mjesto sjedenja samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

Članak 41.

U vrijeme odmora, učenicima je dozvoljeno konzumiranje hrane i pića u prostorima Škole, a na velikom odmoru i u vanjskom prostoru škole. Svaki učenik je nakon konzumacije hrane i pića obavezan preostalu ambalažu odložiti i sortirati na za to predviđena mjesta.

IX. DEŽURSTVO UČENIKA

Članak 42.

- (1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
- (2) Redare određuje razrednik prema abecednom redu.
- (3) Ukoliko redari ne obavljaju savjesno svoje dužnosti, razrednik može učenicima odrediti i dulje dežurstvo, a u slučaju ponovljene neodgovornosti i izreći pedagošku mjeru.
- (4) Dužnosti redara su da:
 - na početku nastavnog sata izvješćuju predmetnog nastavnika o odsutnim učenicima
 - prilikom ulaska u učionicu utvrde u kakvom se stanju ona nalazi, a eventualne nepravilnosti odmah prijave predmetnom nastavniku,
 - prije početka nastavnog sata pripreme školsku ploču, flomaster za bijelu ploču ili školsku kedu, a u dogovoru s nastavnikom i ostala nastavna sredstva i pomagala potrebna za nastavu,
 - brinu o očuvanju školske imovine i čistoći učionice,
 - u situaciji nedolaska nastavnika na nastavni sat, najkasnije 10 minuta nakon zvona za početak sata, dežurni učenik o tome obavještava pedagoga ili ravnatelja Škole,

- po završetku nastavnog sata nakon pregleda učionice, brisanja ploče i utvrđivanja zadovoljavajuće ispravnosti i čistoće učionice posljednji odlaze.
- (5) Redari su dužni pokupiti otpad, obrisati ploču, složiti i dovesti u red namještaj (klupe i stolice).

X. OČUVANJE ZDRAVLJA UČENIKA

Članak 43.

- (1) U svim školskim prostorima (zatvorenim i otvorenim) zabranjeno je korištenje duhanskih i srodnih proizvoda što je označeno posebnim oznakama i upozorenjima. Na sve prekršitelje odredbe iz stavka I. ovog članka nadležni inspektori primjenjuju propisanu kaznu sukladno Zakonu o ograničavanju uporabe duhanskih i srodnih proizvoda. Za sve prekršitelje odredbe o zabrani pušenja u zatvorenim i otvorenim prostorima Škole, bit će dodatno izrečene i pedagoške mjere.
- (2) U sve školske prostore zabranjeno je unošenje i konzumiranje alkohola i drugih opojnih sredstava.

XI. OBVEZE NASTAVNIKA

Članak 44.

Nastavnici su obvezni dolaziti u Školu najmanje deset minuta prije početka svog prvog nastavnog sata. Obveza nastavnika je tijekom radnog dana prema rasporedu na vrijeme dolaziti na svoje radno mjesto kako bi se nastava kvalitetno i nesmetano odvijala.

Članak 45.

Nastavnici koji su zakasnili na nastavu ili izostali iz nekog drugog razloga, o tome obavještavaju ravnatelja ili pedagoga kako bi se nastava organizirala i omogućio nesmetan rad učenika.

Članak 46.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisane pisane provjere, obrađenog gradiva ili slično prije završetka nastave. Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno, prolaze hodnicima u tišini.

Članak 47.

Nastavnicima je u vrijeme nastave dozvoljeno korištenje mobilnih uređaja isključivo za potrebe odgojno — obrazovnog procesa.

Članak 48.

Nastavnici su obvezni uredno i na vrijeme voditi propisanu pedagošku dokumentaciju u skladu s zakonskim i podzakonskim aktima.

Članak 49.

Nastavnici i drugi zaposlenici Škole dužni su u Školu dolaziti odjeveni sukladno uobičajenim normama pristojnog izgleda.

Članak 50.

Razrednik je dužan održati najmanje tri roditeljska sastanka tijekom školske godine. Na roditeljske sastanke razrednik može prema potrebi pozvati ravnatelja, pedagoga ili predmetnog nastavnika te druge osobe radi davanja potrebnih informacija ili rješavanja spornih pitanja.

Članak 51.

Na dan održavanja roditeljskog sastanka razrednik je dužan obavijestiti pomoćno tehničko osoblje o satu i mjestu održavanja kako bi se postupilo sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.

XII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 52.

- (1) Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim oblicima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.
- (2) Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 53.

- (1) Postupanje prema odredbama ovog kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.
- (4) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni nastavnik ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči škole.

Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 27. svibnja 2015. godine (Klasa:003-05/15-01/05, Urbroj:2176-62-15-05).

KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 2176-62-05-25-1

Ovaj Pravilnik donesen je 9. lipnja 2025. godine i stupio je na snagu istoga dana.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Dijana Ščrbak, prof.



RAVNATELJICA:

Željka Gajdek, prof.

