

Na temelju članka 58. stavak 2. 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, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 25. i 81. Statuta Srednje škole Ivana Lucića-Trogir, Trogir nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Školski odbor Srednje škole Ivana Lucića - Trogir na sjednici održanoj dana **12.03.2021. godine**, donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU SREDNJE ŠKOLE IVANA LUCIĆA - TROGIR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe ovog Kućnog reda provode se u Srednjoj školi Ivana Lucića - Trogir i školskim vanjskim prostorima (u daljnjem tekstu: Škola) sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u srednjoj školi.

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom Škole uređuju se:

1. Pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjerm i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu) i kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično),
2. Pravila međusobnih odnosa učenika,
3. Prava i obveze učenika,
4. Pravila međusobnih odnosa učenika i zaposlenika Škole,
5. Radno vrijeme,
6. Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
7. Način postupanja prema imovini,
8. Zaštita okoliša,
9. Načini prihvatljivog korištenja interneta i mobilnih tehnologija,
10. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda.

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.
Ovaj Kućni red se obvezno ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 4.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati zaposlenike s odredbama ovoga Kućnoga reda.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Svi zaposlenici Škole dužni su se brinuti da se učenici u cijelosti pridržavaju odredbi ovoga Kućnoga reda te pružati primjer učenicima vlastitim radom, radnom disciplinom i urednošću svog radnog mjesta.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU I KOD OSTVARIVANJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Članak 5.

Učenici, zaposlenici 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 6.

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

Članak 7.

U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole zabranjeno je:

- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- pušenje,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- nošenje oružja i unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i slično), osim potrebnog nastavnog pribora,
- krađa i uništavanje tuđe i školske imovine,
- penjanje i vješanje po rukohvatima i dovratcima,
- sjedenje na stepenicama,
- uništavanje posađenog bilja,
- bacanje izvan koša za otpatke bilo kakvog otpada (papir, žvakaće gume, ostatke hrane i sl.)
- kidanje i uništavanje panoa u razredu ili hodnicima, te uništavanje školskog inventara,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 8.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Svim osobama je zabranjeno dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalnih nakladnika, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz prethodnu suglasnost ravnatelja.

Članak 9.

U svrhu sigurnosti učenika, zaposlenika i ostalih osoba nazočnih u Školi, u Školi može biti postavljen video nadzor te o istom jasno istaknuta obavijest u prostoru škole.

U prostorima Škole zabranjeno je svako ne ovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja /skrbnika i ostalih) koje se snima.

Za svako audiosnimak i videosnimak zaposlenika i učenika Škole treba prethodna suglasnost ravnatelja Škole.

Članak 10.

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

Članak 11.

Učenici se na priredbama, predstavama, izložbama, u muzejima i drugim ustanovama trebaju ponašati pristojno i ne smiju nikoga ometati.

Učenici su dužni ponašati se primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, hotelima ili drugim smještajnim objektima koje posjećuju, poštujući kućni red i druge propise objekta u kojem borave.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično) učenici su dužni izvršavati upute nastavnika-voditelja puta.

Članak 12.

Zaposlenici, učenici, roditelji i posjetitelji u Školu dolaze pristojno odjeveni.

Brigu o odijevanju učenika vodi roditelj.

Nije dozvoljeno dolaziti u odjeći koja otkriva leđa, ramena, trbuh i kožu iznad koljena.

Ukoliko dežurni nastavnik ili razrednik primijete da je učenik došao na nastavu neprimjereno odjeven o tome će obavijestiti roditelje odnosno skrbnike.

Tijekom održavanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenici su odjeveni sukladno uputama i preporukama predmetnog učitelja.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 13.

U međusobnim odnosima učenici su se dužni uvažavati i poštivati, pristojno se ponašati, pružati vršnjačku pomoć, paziti na ugled i dostojanstvo kako svoje tako i drugih učenika, ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave, trebaju sprječavati ismijavanje, omalovažavanje te isključivanje drugih učenika.

Ako učenik zastrašuje, provocira, krade, uništava imovinu, zlostavlja i ponižava druge i slično teško krši kućni red Škole.

Članak 14.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

IV. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 15.

Prava učenika su:

- sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu,
- podnositi žalbe i predstavke mjerodavnim tijelima,
- raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada,
- birati i biti biran za predsjednika razrednog odjela, predstavnika u Vijeće učenika i redara,
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju obveza,
- davati mišljenje o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika.

Obveze učenika su:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistim i urednim prostore Škole ,
- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu toga 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,
- čuvati školsku imovinu kao i privatnu imovinu učenika, nastavnika i drugih radnika Škole,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika,
- pridržavati se odredbi kućnog reda, drugih akata i odluka Škole,
- izvršavati naloge ravnatelja, razrednika, nastavnika i stručnih suradnika,
- u Školi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama, ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- dolaziti u školu čiste odjeće , primjerene dužine (nije dozvoljeno nošenje kratkih hlača, kratkih sukanja, majica sa tankim naramenicama ili majica koje pokazuju dio tijela kao što je pupak) Nije dopušteno napadno i neprihvatljivo oblačenje i šminkanje. Zabranjeno je nošenje odjeće sa društveno neprihvatljivim natpisima i slikama.
- savjesno obavljati dužnosti redara, predsjednika i blagajnika,
- sudjelovati u zaštiti prirode, kulturnim, športskim i drugim aktivnostima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- koristiti isključivo sanitarne prostore određene za pojedini uzrast (razredna i predmetna nastava) i spol,
- mirno ući u učionicu najmanje 5 minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako nastavnik ne odredi drukčije i uz dopuštenje nastavnika sjesti,
- pravodobno opravdati izostanak i kašnjenje (roditelj samostalno opravdava izostanak učenika do dva dana, a više od dva dana potrebno je liječničko opravdanje i iste dostaviti u roku dva tjedna razredniku) ,
- čuvati i oplemeniti školski okoliš,
- ne unositi predmete kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

U međusobnom odnosu učenici prema drugim učenicima :

- trebaju pružati pomoć,
- trebaju dati primjeren savjet drugima u skladu s njihovim interesima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- trebaju informirati druge o događajima unutar Škole,
- ne smiju ometati druge u učenju i praćenju nastave,
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udrugama,
- trebaju poštivati i njegovati spolnu ravnopravnost,
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno – umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Članak 16.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svadom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem nasilja i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, pedagoga, psihologa ili voditelja smjene.

Članak 17.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 18.

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

Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

U učionicu odnosno kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom. Dolazak nastavnika čekaju u redu po dvoje ispred učionice odnosno kabineta. Učenici ne smiju ući u učionicu odnosno kabinet bez dozvole nastavnika.

Članak 19.

U slučaju kašnjenja na nastavu učenik treba pokucati, tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

Svako kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Izostanak i zakašnjenje na nastavu i drugi oblik odgojno – obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

Opravdanim izostankom smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 20.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveze.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pismena obavijesti ne dođe obrazložiti izostanak, ovlaštena tijela škole dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 21.

Nije dozvoljeno ometanje nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada te ometanje drugih učenika u učenju i praćenju nastave.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.

Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

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

Članak 22.

Osim uz dopuštenje nastavnika, učenik ne smije za vrijeme nastave koristiti mobitel, fotoaparat, MP3 player, prijenosno računalo, tablet, zvučnike, slušalice, diktafon i ostale tehničke aparate koje svaki nastavnik i stručni suradnik Škole može privremeno oduzeti.

Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj odnosno skrbnik.

Učenicima je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, nastavnika ili zaposlenika Škole u svim prostorijama Škole (vanjskim i unutarnjim) te širiti takve snimke kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i slično. Svako audio/video/foto snimanje zaposlenika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole. Svako postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka će se sankcionirati prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 23.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice osim ako je upućen stručnom suradniku ili ravnatelju.

Učenici ne smiju bez dopuštenja nastavnika napuštati učionicu za vrijeme trajanja nastavnog sata.

Učenik ne može napustiti Školu prije završetka nastavnog dana, zbog zdravstvenih ili drugih opravdanih razloga, bez prethodne telefonske obavijesti i suglasnosti roditelja odnosno skrbnika učenika.

Članak 24.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajništvo, računovodstvo i ured stručnog suradnika.

Članak 25.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

Za vrijeme velikog odmora učenici u pravilu izlaze na školsko dvorište. Učenici ne smiju napuštati školsko dvorište.

U slučaju lošeg vremena učenicima se tijekom velikog odmora učenici borave u atriju Škole.

Najstrože je zabranjeno penjanje na prozore, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (papira, otpadaka hrane, boca, knjiga i slično).

Zabranjuje se bilo kakav boravak učenica u muškom WC-u i učenika u ženskom WC-u.

Članak 26.

Učenici su dužni pojesti užinu za vrijeme trajanja velikog odmora.

Za vrijeme nastave u pravilu nije dopušteno konzumiranje hrane i pića (osim ukoliko postoji dogovor s nastavnikom, primjerice, vezano uz zdravstvene razloge, neke proslave i slično).

Članak 27.

Kod napuštanja učionice učenici nose svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 28.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju dežurnog nastavnika ili voditelja smjene o nenazočnosti nastavnika na nastavi,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju nastavnike o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i slično)
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim

- oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika ili razrednika,
- svakog učenika koji se ne pridržava kućnog reda, ovlaštenu su prijaviti dežurnom nastavniku.

Članak 29.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

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

Članak 30.

Učenicima nije dopušteno korištenje i igranje loptom u učionici, na hodniku i u atriju Škole.

Učenici i njihovi roditelji odnosno skrbnici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 31.

Učenici mogu koristiti školska računala i pristupati internetu u Školi samo uz nazočnost i odobrenje odgojno-obrazovnog radnika.

Učenici su obavezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u Školi.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio računalo.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalna mreža, Internet) nije dozvoljeno slati i pregledavati poruke neprimjerenog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail, viber, whatsapp i slično), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika ili pregledavati sadržaje World Wide Weba (www) neprimjerene njihovom uzrastu.

Članak 32.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole.

Raspored dežurstva nastavnika se utvrđuje Godišnjim planom i programom rada.

Zadaci dežurnog nastavnika su:

- dolaziti u školu 30 minuta prije početka nastave i dočekati učenike na ulazu u školsku zgradu,
- kontrolirati jesu li sve učionice i radne prostorije pripremljene za rad i ukoliko nisu obavijestiti tehničko osoblje da ih pripremi,
- prijavljuje stručnoj službi uočena oštećenja ili učenike koji se neprimjerenom ponašaju,
- za vrijeme velikog odmora biti s učenicima na školskom dvorištu ili u atriju, ovisno o vremenskim uvjetima,
- organizirati pružanje prve pomoći, hitne službe, te obavješćivanja roditelja, učenika i razrednika,
- voditi skrb o realizaciji mjera civilne zaštite i svakodnevnih zadataka društvene samozaštite, a naročito protupožarne preventive u skladu s općim aktima,
- obavljati sve druge poslove potrebne za normalan rad.

Članak 33.

Voditelj smjene dolazi u Školu 20 minuta prije početka nastave i vrši pripreme za početak nastave.

Vodi računa o početku nastave dali su svi nastavnici nazočni, u slučaju spriječenosti nastavnika da dođe na vrijeme uvodi učenike u razred i zadužuje predsjednika učenika tog razreda da pazi na red i disciplinu do dolaska učitelja. U slučaju izvanredne spriječenosti

nedolaska nastavnika na posao za taj dan priprema raspored ili po potrebi zamjenjuje odsutnog učitelja.

Članak 34.

Predsjednik razreda i zamjenik predsjednika bira se na početku školske godine na satu razrednika iz redova učenika određenog razrednog odjeljenja.

Predstavnik učenika i zamjenik predstavnika učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

Red u učionici, u slučaju opravdane odsutnosti nastavnika, prate predsjednik razreda i redari.

Osobe iz stavka 3. ovog članka su, o svakom remećenju reda u učionici, dužni izvijestiti dežurnog nastavnika ili ravnatelja.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 35.

Učenici su dužni pristojno se odnositi prema nastavnicima i drugim zaposlenicima Škole.

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

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

Članak 36.

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

Članak 37.

Kod ulaska u učionicu, ured ravnatelja, tajništvo ili drugi prostor, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti razlog dolaska.

Članak 38.

U slučaju uvođenja aplikacije e-Dnevnik u Školu, USB priključak za korištenje navedene aplikacije mogu nositi i koristiti samo ovlaštene odgojno-obrazovni radnici te je učenicima i neovlaštenim osobama strogo zabranjeno uzimanje ili korištenje USB priključka ili zlouporaba aplikacije e-Dnevnik.

Dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo nastavnici ili učenici koje odredi razrednica. Nikome nije dopušteno iznošenje dnevnika rada izvan Škole.

Članak 39.

Nastavnici su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata.

Na znak zvona nastavnici ulaze u učionicu. Nastavni sat treba završiti na vrijeme kako učenici ne bi bili prikraćeni za odmor.

Nastavnik je dužan brinuti se da se nastavna oprema nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 40.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i statutom Škole. Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 21,00 sat.

Školu ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvještava tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvaraju spremačice na kraju radnog dana i one su odgovorne za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 41.

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

Radnici ne smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola niti drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao, radnici Škole su dužni u što kraćem roku o tome obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla osigurati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Nastavnici su dužni dolaziti u Školu na vrijeme.

Na znak drugog zvona, 5 minuta prije početka nastave, nastavnici su obvezni biti u učionicama u kojima će održavati nastavu, paziti na red u hodnicima i upućivati učenike u učionice. Između malih odmora nastavnici ostaje u svojoj učionici i prihvaća učenike koji imaju sljedeći sat.

Poslije 3. sata, a prije velikog odmora, nastavnik je dužan pričekati učenike koji imaju 4. sat u toj učionici. Učenici ostavljaju svoj pribor za rad i odlaze na odmor.

Nastavnik je dužan pripremiti nastavna sredstva za izvođenje nastave prije početka sata.

Slanje učenika po nastavna sredstva nakon početka nastavnog sata nije dozvoljeno.

Nastavnik u pravilu ne smije izlaziti iz učionice za vrijeme nastave niti je dozvoljeno slanje učenika izvan školske zgrade za obavljanje bilo kakvih poslova.

Nastavnicima za vrijeme nastave nije dozvoljena uporaba mobilnih uređaja.

Članak 42.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima te putem mrežne stranice Škole.

Po potrebi, roditelji mogu zatražiti razgovor s nastavnicima u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

Za vrijeme nastave, roditelji odnosno skrbnici učenika i druge osobe ne smiju ulaziti u učionicu i ometati nastavnika u radu.

Individualni razgovori s roditeljima održavaju se u za to namijenjenim prostorijama.

Članak 43.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u vezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihova ureda.

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

Članak 44.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 45.

U Školi, za vrijeme rada, dežuraju radnici Škole, a prema potrebi i mogućnostima, može se angažirati i zaštitar.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 46.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i spremačice ili domar.
Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj, a raspored dežurstava spremačica ili domara tajnik Škole.
Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.
O redu u hodnicima i atriju brinu dežurni nastavnici.

Članak 47.

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

Članak 48.

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 ili druge zakonom dozvoljene orijentacije.
Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 49.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.
Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.
Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.
Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 50.

Zaposlenici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužni su čuvati školsku imovinu, svoju osobnu i imovinu drugih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu te se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole odnosno osobnoj imovini, učenici su dužni izvijestiti dežurnog nastavnika odnosno razrednika, a nastavnici ravnatelja.

Članak 51.

Učenici i zaposlenici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom nastavniku, stručnom suradniku ili spremačici koji ih privremeno čuvaju.

Članak 52.

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

Članak 53.

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

Članak 54.

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

Članak 55.

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

Počinitelji su dužni nadoknaditi štetu koju učine na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 56.

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 (razrednik, ravnatelj i roditelj). Odluku o imenovanju Povjerenstva donosi ravnatelj.

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.

Članak 57.

Zaposlenici i učenici ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu. Bez odobrenja ravnatelja nastavnici iz škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnik rada i imenike.

Zaposlenici ili učenici koji postupe suprotno odredbama iz stavka 1. i 2. ovog članka krše kućni red.

IX. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 58.

Posebnu pažnju treba obratiti na urednost i čistoću u Školi, njenim unutarnjim i vanjskim prostorima.

Za čistoću, urednost i estetski izgled prostora Škole skrbe svi zaposlenici i učenici Škole.

Članak 59.

Različite vrste otpada koje nastanu u školi (stari papir, organski otpad, plastika, staklo, baterije, tetrapak i slično) odlažu se na odgovarajuća mjesta (kante, kutije, komposter) u Školi.

X. NAČINI PRIHVATLJIVOG KORIŠTENJA INTERNETA I MOBILNIH TEHNOLOGIJA

Članak 60.

Pravila prihvatljivog korištenja odnose se na sve aspekte sigurnosti, a primjenjuju se na cjelokupnu školsku računalnu infrastrukturu (sva računala, mobilne i mrežne uređaje).

Pravila se odnose na sve osobe koje koriste školsku infrastrukturu ili uređaje i tehnologiju u privatnom vlasništvu.

Cilj prihvatljivog korištenja interneta i mobilnih tehnologija je povećanje sigurnosti rada i učenja u Školi.

Članak 61.

Neprihvatljivim korištenjem smatra se svako korištenje računala i računalne tehnologije na način koji bi doveo do povrede zakona, propisa ili etičkih normi, a mogao bi izazvati materijalnu ili nematerijalnu štetu za učenike i radnike Škole.

Članak 62.

Za zaposlenike i vanjske suradnike prihvatljivim korištenjem interneta i mobilnih tehnologija smatra se:

- komunikacija na internetu samo putem službene elektroničke pošte, profila i grupa na društvenim mrežama,
- pridržavanja pravila o sigurnosti na internetu prilikom korištenja informacijsko-komunikacijske tehnologije,
- fotografiranje učenika tijekom izvođenja odgojno-obrazovnog rada i njihovo objavljivanje na mrežnim stranicama škole samo uz pisanu suglasnost roditelja,
- fotografiranje radnika samo uz njihovu usmenu ili pisanu suglasnost,
- korištenje mobitela samo u nuždi (povreda, bolest učenika ili člana obitelji), za vrijeme odmora, u kabinetu,
- korištenje mobitela tijekom nastave samo ukoliko je ugroženo zdravlje i sigurnost učenika i kad je potrebna hitna intervencija,
- edukacija učenika i roditelja o pravilnoj uporabi računala i mobilnih uređaja u Školi.

Zaposlenicima i vanjskim suradnicima nije dopušteno:

- stvaranje, prijenos i dijeljenje materijala koji je napravljen da bi izazvao neugodnost, neprilike ili širio strahove; autorski zaštićenih djela bez dozvole vlasnika prava; uvredljivog i ponižavajućeg materijala,
- objavljivanje fotografija ili videozapisa koji su nastali u Školi, na izvanučioničkoj nastavi, izletima i ekskurzijama na privatnim profilima društvenih mreža ili na društvenim mrežama koje učenici ne smiju koristiti,
- preuzimanje tuđeg identiteta – lažno predstavljanje bilo da se radi o korištenju računala ili slanju poruka pod tuđim imenom,
- povreda privatnosti drugih osoba,
- širenje virusa, trojanaca, crva i ostalih zloćudnih programa,
- slanje neželjenih masovnih poruka,
- uništavanje podataka drugih korisnika,
- uništavanje informatičke opreme.

Članak 63.

Za učenike su načini prihvatljivog korištenja interneta i mobilnih tehnologija:

- mobitele, računala i internet u nastavi koristiti samo uz dopuštenje nastavnika,
- ukoliko učenike netko mobitelom ili internetom uznemirava, vrijeđa, ismijava, prijeti, nagovara na neprihvatljivo ponašanje, šalje ružne poruke, naziva pogrđnim imenima i slično obratiti se roditelju ili odgojno-obrazovnom radniku,
- za komuniciranje koristiti društvene mreže koje se zakonski smiju koristiti,
- ukoliko učenici koriste podatke ili radove s interneta navesti izvor i tražiti dozvolu za korištenje.

Učenicima nije dopušteno:

- fotografiranje i snimanje unutar školske zgrade i objavljivanje snimljenih sadržaja na internetu, osim ako za objavljivanje postoji pisana dozvola ravnatelja,

- objavljivanje uvredljivih i ponižavajućih sadržaja,
- objavljivanje i dijeljenje sadržaja koji narušavaju ugled učenika, nastavnika i Škole,
- vrijeđanje, uznemiravanje, širenje mržnje i nesnošljivosti i drugi oblici nasilja prema drugim korisnicima interneta,
- spajanje na internetsku mrežu tijekom nastave bez dozvole nastavnika.

Članak 64.

Pravila prihvatljivog korištenja vrijede za sve zaposlenike, učenike i vanjske suradnike Škole. Svako nepridržavanje ovih pravila ima negativan utjecaj za Školu i može rezultirati disciplinskim mjerama prema radnicima Škole ili pedagoškim mjerama prema učenicima. Svako ponašanje protivno ovim pravilima potrebno je prijaviti nastavniku, stručnom suradniku ili ravnatelju Škole.

Članak 65.

Roditeljima i ostalim posjetiteljima Škole fotografiranje/snimanje unutar školske zgrade te objavljivanje snimljenih sadržaja na društvenim mrežama dozvoljeno je uz prethodnu pisanu dozvolu ravnatelja.

XI. POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 66.

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

Članak 67.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 68.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda je odgovoran prema općim aktima Škole.

Članak 69.

Svaki učenik, nastavnik ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog nastavnika odnosno ravnatelja. Dežurni nastavnik odnosno ravnatelj upozorit će odraslu osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja da prestane s nedozvoljenim ponašanjem, jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

Članak 70.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta Škole.

Članak 71.

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 72.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 73.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-06/09-01-627 , URBROJ:2181-31-06-09, od 6. studenog 2009.g..

Predsjednik Školskog odbora:

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 15.03.2021. godine i stupa na snagu 23.03.2021. godine.

Ravnatelj
mr.sc.Jakša Geić, prof

KLASA: 003-06/21-01-
URBROJ: 2184-31-01-21
Trogir, 23.03.2021.