

Na temelju članka 58., stavka 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22.) i članka 60., stavka 1., alineje 2. Statuta Srednje škole Zlatar (Klasa: 012-01/19-01/2, Urbroj:2211/01-380/1-9-01-19-6 od 31.01.2019.g. i Klasa: 011-03/22-01/2, Urbroj: 2140-94-01-22-8 od 21.12.2022.g.), nakon rasprava na Nastavničkom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja, Školski odbor Srednje škole Zlatar na 28. sjednici održanoj 4.10.2023.godine jednoglasno donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU SREDNJE ŠKOLE ZLATAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu Srednje škole Zlatar (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnji red Srednje škole Zlatar (u daljem 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

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 nastavne 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 ravnateljevu suglasnost.

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;
- Donošenje i posjedovanje oružja i drugih predmeta koji možda i ne bi bili kvalificirani 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 naprava ako bi one mogle izazvati strah ili nelagodu kod učenika ili školskog osoblja;
- Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju;
- Pisanje po zidovima i inventaru Škole, oštećivanje ili uneređivanje školskih prostora ili školskog inventara;
- Sve što prouzrokuje ili bi moglo prouzročiti nered ili štetu za Školu, učenike ili djelatnike;
- Donošenje, posjedovanje i konzumiranje alkohola ili bilo kakvih opojnih sredstava ili droga;
- Dolaziti u školu pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava;
- 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;
- Nedisiplinirano vladanje pod nastavom. Nedisipliniranim 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 da li je neki učenikov postupak nedisiplinirano 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 bez ravnateljeva odobrenja strane osobe, učenike iz drugih škola i slično;
- Dovođenje životinja u školske prostorije ili dvorište, 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;
- Nepotrebno premještanje školskog namještaja ili drugog školskog onventara bez dozvole nekog od školskih djelatnika;
- I druge radnje i postupci koji ovdje nisu izrijeком 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;
- Savjesno i pravovremeno obavljati sve obveze koje u školi dobije
- Redovito polaziti nastavu;
- Na nastavi biti pažljiv i disciplinirano sudjelovati u nastavnom procesu;
- Sudjelovati na školskim izletima, odlascima u kazalište, muzeje, na izložbe i slično što je u sklopu redovite djelatnosti Škole;
- Sudjelovati u kulturno-umjetničkim, športskim i drugim manifestacijama Grada Zlatara kada se to od Škole zatraži;
- U roku od 7 dana opravdati izostanak s nastave. Izostanci se opravdavaju pisanom liječničkom ispričnicom, potvrdom, pozivom, pisanim roditeljskim očitovanjem ili na koji drugi način ako ga razrednik smatra vjerodostojnim. Razrednik je dužan svaku opravdanu sumnju da izostanak nije opravdan provjeriti i na druge načine;
- 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. Na nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture obavezno nositi opremu za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu;
- 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;
- Uljudno se odnositi prema suučenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole;
- Nadoknaditi u prihvatljivom roku i na prihvatljiv način štetu koju je prouzročio ili počinio Školi, suučenicima ili školskim zaposlenicima;
- Savjesno izvršavati i druge radnje i postupke koji nisu ovdje izrijeком navedeni, ali se u nekoj prilici pokažu 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.

U specijalizirane informatičke učionice, elektrotehničke laboratorije, kabinete, specijalizirane učionice za kompjutorsku daktilografiju, Fiziku, Kemiju i Biologiju učenici ulaze zajedno s nastavnikom, a u ostale kabinete prema nahođenju 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. Ako je zakašnjenje veće od 5 minuta, razrednik će računati da učenik nije bio na satu te se čitav sat mora ubilježiti u rubriku izostalih sati, a razrednik će na uobičajeni način odlučiti o opravdanosti zakašnjenja.

Izuzetak čine učenici putnici koji moraju biti evidentirani na prvoj strani e-dnevnika.

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.

Učenika kojeg je nastavnik upozorio da se pod nastavom vlada na nedozvoljen način i koji i dalje ometa nastavu, nastavnik će zatražiti da napusti učionicu te u e-dnevnik upisati da je učenik udaljen sa sata što će se računati kao neopravdan izostanak.

Učenik koji je na opisan način udaljen sa sata treba se odmah pod istim satom javiti razredniku (ako je slobodan) ili stručnoj službi (psiholog, pedagog, voditelj smjene) ili ravnatelju ili dežurnom nastavniku koji će naročito obratiti pažnju na simptome možebitnog utjecaja alkohola ili kakvih droga te učenika uputiti u obvezu prihvatljivog vladanja pod nastavom.

Nakon što se javio nekom od navedenih, a oni nisu posumnjali da je učenik pod utjecajem alkohola ili droge, dužan je u prizemlju škole, u prostoru za konzultacije pristojno i mirno čekati kraj sata te smije ponovno u svoju učionicu ako ju je već napustio nastavnik koji ga je iz nje udaljio.

Ako se učenik iz stavka 4. ovog članka želi vratiti na sat, popraviti svoje ponašanje te ako to prihvati nastavnik koji ga je sa sata udaljio, upis o izostanku nastavnik će odmah ispraviti u e-dnevniku te se taj sat neće računati kao izostanak.

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

Nije dopušteno udaljiti učenika s nastavnog sata osim ako se učenika upućuje na razgovor kod razrednika, stručne službe ili ravnatelja.

Članak 13.

Ako osobe navedene u stavku 3. članka 13. opravdano posumnjaju da je učenik iz stavka 2. i 3. istog članka pod utjecajem alkohola ili droge, pozvat će na najbrži mogući način učenikove roditelje ili skrbnika da dođe po učenika, a ako procijeni da je potrebno potražiti liječničku pomoć, navedena će osoba organizirati 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 ili dežurnog nastavnika koji će procijeniti činjenično stanje i pokrenuti mjere koje smatra potrebnim.

Članak 14.

U slučaju iz stavka 14. ovog Pravilnika razrednik, stručna služba ili ravnatelj može provesti postojećim legalnim sredstvima, ako ih škola posjeduje, testiranje učenika na alkohol ili droge.

Testiranje se vrši u nazočnosti predstavnika razrednog odjela ili Vijeća učenika te još jednog radnika Škole, a po mogućnosti i roditelja ili skrbnika testiranog učenika.

O testiranju se vodi zapisnik koji potpisuju svi nazočni.

Ako učenik odbije navedeno testiranje, smatra se da jest pod utjecajem opojnih sredstava.

Članak 15.

U slučaju da roditelj ili skrbnik učenika iz članka 13. i 14. ne surađuje sa Školom odnosno da njegovo zalaganje ne postiže očekivano poboljšanje, Škola mora o tome obavijestiti ured državne uprave i nadležni Hrvatski zavod za socijalni rad.

Članak 16.

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 nedopušteni 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 17.

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

Članak 18.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Učenicima je zabranjeno zadržavanje na prometnici pred školom, odnosno na Ulici braće Radić zbog opasnosti od prometa. Učenici su dužni biti maksimalno oprezni na navedenoj prometnici pri prelaženju prometnice kao i pri izlaženju iz prijevoznih sredstava i ulaženja u njih.

Članak 19.

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

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

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

Članak 20.

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 ili tajnika;
- Pripremiti učionicu za redovnu nastavu, očistiti ploču i donijeti prema potrebi nastavna sredstva i pomagala;
- Izvijestiti stručnu službu, ravnatelja ili razrednika o nenazočnosti nastavnika na nastavi ako je prošlo 10 minuta od početka sata;
- 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, razrednika, tajnika, domara ili čistačicu.

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

Članak 21.

Redare iz članka 21. ovoga Pravilnika 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 22.

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

Članak 23.

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

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 24.

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 spolnu ravnopravnost;
- Mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih 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 25.

Obveza 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 26.

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 27.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

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 28.

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 29.

Radno vrijeme Škole je radnim danom od 06:00 do 21:00 sati. Nastava se odvija u smjenama.

Prva smjena počinje prvim satom u 07:10 sati. Druga smjena počinje u 13:15 sati i završava u 19:15 sati.

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

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

Članak 30.

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 31.

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

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

Članak 32.

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. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 33.

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, a utvrđuje voditelj smjene. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 34.

Dužnosti dežurnog nastavnika su:

- Dolazi u Školu najkasnije **10 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, a po potrebi opominje ili predlaže razrednom vijeću za pedagošku mjeru;
- Ne dozvoljava učenicima da se zadržavaju na prometnici ispred Škole već ih upućuje na unutrašnjost školskog dvorišta ili na nogometno igralište pred školom;
- Odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- Daje potrebne obavijesti građanima
- Odgovoran je za poštivanje Pravilnika o kućnom redu
- Brine o sigurnosti učenika za vrijeme boravka u Školi
- Brine da učenici i nastavnici poštuju raspored sati i zvona i pravovremeno odlaze na nastavu

- 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 dežurni nastavnik izvješćuje ravnatelja;
- Obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja.

Članak 35.

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

Stručna služba također vrši kontrolu dežurstva i obilazi školu za vrijeme

Članak 36.

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

Članak 37.

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

Članak 38.

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.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 39.

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.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovog članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovog 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 40.

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

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

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

Članak 41.

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

Članak 42.

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

Članak 43.

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 44.

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

U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima Škole koji su zajednički svim učenicima, pa se ne može utvrditi tko je počinio štetu, istu će nadoknaditi svi učenici Škole.

Članak 45.

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

IX. POSTUPANJE SUPROTNO ODREDBAMA PRAVILNIKA

Članak 46.

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.

Učenik 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.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

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

Članak 48.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o kućnom redu (Klasa: 602-01/01-09/22, Urbroj: 2211-01-380-09-5 od 27.5.2009.g.).

KLASA: 011-03/23-02/2

URBROJ: 2140-94-01-23-3

Zlatar, 4.10.2023.g.

**PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA
Davorka Pelko, prof.**



Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 4.10.2023.g., a stupio je na snagu 12.10.2023.g.

**RAVNATELJ
Mladen Pavetić, dipl. oec.**

