

Na temelju članka 58. stavka 2. i članka 118. 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, 155/23, 156/23) i članka 96. Statuta Srednje škole Gračac (KLASA: 011-03/24-01/1, URBROJ: 2198-1-70-24-1), nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor na sjednici održanoj 13. ožujka 2025. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Srednje škole Gračac (u daljnjem tekstu: Škola). Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim se redom u školi:

- utvrđuju pravila i obveze ponašanja u školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- dežurstva
- utvrđuje radno vrijeme
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- mjere kontrole ulaska i izlaska u prostore Škole
- utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 4.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje. Svi radnici Škole dužni su se brinuti da se učenici u cijelosti pridržavaju odredbi ovog pravilnika te pružati primjer učenicima vlastitim radom, radnom disciplinom i urednošću svog radnog mjesta.

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

Članak 5.

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 redara, predsjednika razrednog odjela, predstavnika u vijeće učenika te predstavnika u nacionalno vijeće učenika Republike Hrvatske
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju obveza te davati mišljenja o primjeni stegovnih mjera

- davati mišljenje o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika
- osnivati sekcije i druge oblike kulturno-umjetničkog, športskog i tehničkog sadržaja te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati u ostalim slobodnim aktivnostima.

Obveze učenika su:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada
- čuvati školsku imovinu kao i privatnu imovinu učenika, nastavnika i drugih radnika škole
- sudjelovati u radu vijeća učenika
- pridržavati se odredaba 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, postupati i 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
- savjesno obavljati dužnosti redara, predsjednika i blagajnika
- uređivati školski okoliš, sudjelovati u zaštiti prirode, kulturnim, športskim i drugim aktivnostima škole
- održavati čistima i urednima prostore Škole i njen okoliš
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, prigodom ulaska nastavnika 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
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- dolaziti uredan u Školu i primjereno odjeven
- nositi na nastavu udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi pribor
- na praktičan rad dolaziti u skladu s odredbama Zakona o zaštiti na radu.

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i slično
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- dovođenje životinja u prostorije Škole.

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

Članak 7.

Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema radnicima, učenicima, roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 8.

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 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 9.

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 kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Ako imaju dodatni rad ili rad u izvannastavnim aktivnostima, mogu ući u učionicu samo skupno i pod nadzorom nastavnika zaduženog za taj rad.

Na nastavu koja se održava izvan prostora Škole (praktična nastava, izvanučionička nastava, terenska nastava i sl.) učenici odlaze u pratnji nastavnika.

Članak 10.

Učenici koji su opravdano zakasnili na nastavu, uz ispriku traže odobrenje nastavnika za ulazak u učionicu, kabinet ili radionicu. Nakon dobivenog odobrenja, učenik bez ometanja nastave ulazi u učionicu, kabinet ili radionicu.

Svako kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Izostanci i kašnjenja mogu se opravdati sukladno Pravilniku o opravdavanju izostanaka učenika.

Članak 11.

Tijekom nastave i drugih oblika rada učenici pažljivo prate predavanja nastavnika i sudjeluju u radu.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik se na postavljena pitanja javlja dizanjem ruke, a prozivkom nastavnika ustaje.

Za vrijeme nastavnog sata učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu i konzumirati hranu i piće.

Članak 12.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične uređaje, već ih treba držati isključene i spremljene. U protivnom, nastavnik ih može oduzeti te ih vratiti nakon nastavnog sata.

Učenicima je u Školi zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka.

O kršenju ovog članka nastavnik bilježi primjedbe za pojedinog učenika i izvješćuje razrednika.

Članak 13.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Članak 14.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i ostale prostorije uprave škole.

Također, ne smiju ostati u kabinetu i školskoj radionici bez nadzora nastavnika.

Članak 15.

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

Za vrijeme malih odmora učenici se pripremaju za sljedeći sat i ne smiju napuštati zgradu Škole. Za vrijeme velikog odmora učenicima je dopušteno napuštanje Škole.

Članak 16.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 17.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara, a određuje ih razrednik abecednim redom Redari:

- prije početka nastave pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika koji će to evidentirati u listu dežurstva
- pripremaju učionicu za redovnu nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju pedagoga, voditelja smjene ili dežurnog nastavnika o nenazočnosti nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću i sl.), nakit, novac, mobitel i sl. predaju u tajništvo ili računovodstvo
- za vrijeme odmora jedan redar mora biti u učionici i održavati red, a svakog učenika koji se ne pridržava reda dužan je prijaviti dežurnom nastavniku
- nakon završetka nastave ostaju, uz nazočnost nastavnika sa zadnjeg sata, kako bi obrisali ploču i provjerili ispravnost učionice (oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara)
- obavljaju ostale radnje u dogovoru s predmetnim nastavnikom i razrednikom (održavanje urednosti učionice i sl.).

U slučaju zanemarivanja svojih obveza, razrednik može redarima produžiti dežurstvo.

Članak 18.

Predsjednik razreda bira se na početku školske godine iz redova učenika određenog razrednog odjeljenja. Predsjednik u pravilu zastupa razred u Vijeću učenika.

Za red u učionici, u slučaju opravdane odsutnosti nastavnika, skrbi i odgovoran je predsjednik razreda i redari. Ako predsjednik razreda ne može osigurati red u učionici, dužan je o tome izvijestiti dežurnog nastavnika ili ravnatelja i tako se osloboditi odgovornosti za posljedice kršenja kućnog reda.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 19.

U međusobnim odnosima učenici:

- su se dužni međusobno uvažavati i poštivati, ponašati se pristojno, paziti na ugled i dostojanstvo, kako svoj tako i drugih učenika
- 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 spolnu ravnopravnost
- trebaju poštivati vjersku i nacionalnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Ako učenik ne ispunjava gore utvrđene odredbe (zastrašuje, prostači, proturječi, ne govori istinu, krade, uništava imovinu, zlostavlja i ponižava druge, ne pruža pomoć drugome u nevolji, ometa nastavu i slično), teško krši kućni red i etički kodeks Škole.

Članak 20.

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

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili bilo kojeg nastavnika, a nastavnik je dužan napraviti izvještaj za razrednika i ravnatelja.

Članak 21.

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 trebaju dati prednost prolaza nastavnicima, ostalim radnicima Škole odnosno građanima u posjetu Školi.

Članak 22.

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 nastavna oprema ne ostane u učionici već da se nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto.

IV. DEŽURSTVA

Članak 23.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i ostali radnici Škole.

Dežurstva nastavnika određuje ravnatelj, a raspored dežurstava izrađuje satničar.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Dnevno dežuraju dva nastavnika, odnosno jedan na prizemlju, jedan na 1. katu.

Članak 24.

Dežurstvo nastavnika traje tijekom smjene. Dežurni nastavnik dužan je doći na dežurstvo barem 10 minuta prije početka smjene. Dežurni nastavnik ne može završiti dežurstvo prije završetka prijepodnevnog smjene.

Članak 25.

Zadacé dežurnih nastavnika:

- daju obavijesti radnicima, učenicima, roditeljima, strankama
- za vrijeme odmora obilaze Školu i kontroliraju red
- nastavnik koji dežura u prizemlju prostora Škole je obvezan evidentirati svakog posjetitelja.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 26.

Radno vrijeme Škole je od 07:00 do 16:00 sati.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu propisano Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 27.

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

Razrednik će u slučaju održavanja roditeljskog sastanka roditelje dočekati na ulazu Škole te ih ispratiti nakon sastanka do izlaza.

Članak 28.

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 29.

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

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i jedinstveni broj za hitne službe.

Članak 32.

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 ravnatelju/pučkom pravobranitelju.

Članak 33.

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.

Članak 34.

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

VI. MJERE KONTROLE ULASKA I IZLASKA U PROTORE ŠKOLE

Članak 35.

Glavna ulazna vrata Škole, kao i vi ostali ulazi, se zaključavaju tijekom cijelog radnog vremena (brave na vratima onemogućavaju izvana ulaz, a normalan izlaz iz Škole).

U svrhu ulaska učenika i radnika u Školu prije početka nastavnog dana, glavna ulazna vrata biti će otključana 30 minuta prije početka nastave te 15 minuta nakon završetka nastave.

Sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole, donosi se raspored dežurstva radnika na glavnom ulazu u Školu, prizemlju i 1. katu prostorija Škole.

Članak 36.

Roditelji učenika, kao i drugi posjetitelji, mogu ulaziti u prostorije Škole samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv Škole.

Prethodnu najavu mogu obaviti putem telefona (023/773-870), e-mailom (ss-gracac@ss-gracac.skole.hr), a roditelji i putem e-dnevnika ili telefonskim kontaktom s razrednikom.

Roditelji kao i svi drugi posjetitelji su dužni pružiti na uvid dežurnom radniku Škole osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom radi provjere njihova identiteta. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u Školu.

Članak 37.

Dežurni radnik Škole je obavezan evidentirati svakog posjetitelja (datum, ime i prezime posjetitelja, vrijeme i razlog dolaska, ime i prezime radnika kojeg posjećuje, vrijeme odlaska i potpis dežurnog radnika) te uputiti na dogovoreno mjesto.

Dežurni radnici su u slučaju uočavanja bilo kojeg protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u prostorima Škole dužni o istom odmah obavijestiti policiju.

Članak 38.

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

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i d.) i
- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu 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 obavijestiti 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 školsku ustanovu.

Članak 39.

Školski sigurnosni tim će održavati redovite sastanke na kojima će se analizirati sve potencijalne sigurnosne prijetnje i vršiti evaluacija zaštitnih mjera.

Škola će provoditi tijekom godine simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija.

Razrednici će u dogovoru s roditeljima uspostaviti učinkovit sustav komunikacije radi brzih i koordiniranih reakcija u slučaju kriznih situacija u Školi, kao i sa vanjskim službama u općini Gračac (lokalna policijska postaja, vatrogasci, hitna pomoć, općina, civilna zaštita,...).

VII. 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.

Za održavanje kućnog reda odgovorni su svi radnici i učenici škole.

Članak 41.

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 ravnatelju ili tajniku.

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Članak 44.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 45.

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

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

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

Članak 46.

Za nanošenje materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, nastavnika ili drugih radnika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji nadoknadit će štetu.

Članak 47.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanescena određena šteta, razrednik je dužan razgovarati s učenicima i pokušati doznati tko je počinitelj štete.

Ukoliko svi učenici koji su boravili u učionici odnosno prostoru Škole u kojem je nastala šteta tvrde da nisu počinili štetu, razrednici su dužni problem iznijeti pred ravnateljem koji će o tom raspraviti i imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete.

Odluku o nadoknadi štete će donijeti ravnatelj Škole.

Članak 48.

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

VII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 49.

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

Članak 50.

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

Članak 51.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Članak 52.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni radnik ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

U vrijeme kada se dio programa izvodi izvan škole, na ponašanja učenika primjenjuju se odredbe ovog kućnog reda kao i odredbe organizacije (tvrtke, servisa, kazališta, kino dvorane, športske dvorane, ...) u kojoj se izvodi dio programa.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi (8) dan od objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 54.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 6. travnja 2016. godine (KLASA: 012-04/16-01/03, URBROJ: 2198-1-16-1).

KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 2198-1-70-25-1



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Anela Jurin

Anela Jurin, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 17. 03. 2025. godine.



RAVNA TELJICA:

Ivana Jelinčić Lasić

Ivana Jelinčić Lasić, dipl.psih.