

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 22. i 37. Statuta Srednje škole Dragutina Stražimira, Gundulićeva 2a, Sveti Ivan Zelina, Školski odbor na sjednici održanoj dan 2. rujna 2016. god. donio je

O D L U K U O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Srednjoj školi Dragutina Stražimira (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
5. utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

S odredbama ove odluke razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Dosljedno provođenje odredaba Kućnog reda obveza je svih djelatnika Škole.

Odredbe odluke bit će postavljene pored ulaznih vrata i na uočljivim mjestima u Školi.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Učenici, radnici Škole i druge osobe mogu boraviti u školskom prostoru tijekom radnog vremena ustanove.

Članak 6.

U školskom prostoru zabranjeno je:

- pušenje
- posjedovanje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje otpadaka izvan koševa.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

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

Zabranjeno je dovesti životinje u školsku zgradu i okoliš.

Članak 7.

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

III. OBVEZE UČENIKA

Članak 8.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme nastave i ostalih oblika 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.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- pristojno se ponašati u školskom prostoru
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti u Školu uredan i primjereno odjeven
- ako učenik kasni, dužan je javiti se dežurnom ili predmetnom nastavniku
- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada
- savjesno učiti
- ispunjavati učeničke obveze utvrđene zakonskim propisima
- pravovremeno opravdati izostanke i zakašnjenja
- poštovati pravila školskog života
- pridržavati se Kućnog reda i Statuta škole
- čuvati školsku i privatnu imovinu učenika, nastavnika i drugih djelatnika Škole
- paziti na svoje dostojanstvo i dostojanstvo drugih
- čuvati vlastiti ugled i ugled Škole u cjelini.

Učenik ima pravo i obvezu:

- sudjelovati u nastavnom procesu
- raspravljati o pitanjima vezanim za odgojno-obrazovni rad, primjerice o povredama dužnosti, primjenama stegovnih i poticajnih mjera, uključivanju učenika u slobodne aktivnosti.
- podnositi žalbe i predstavke mjerodavnim tijelima Škole.

Članak 10.

Učenicima je dopušteno izvođenje nastavnih i drugih vježbi i praktične nastave samo pod nadzorom i odobrenjem predmetnog nastavnika, stručnog učitelja, suradnika u praktičnoj nastavi ili instruktora praktične nastave.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s nastavnikom.

Učenicima se zabranjuje uključivanje strojeva, alata i uređaja u radionicama, kabinetima, učionicama ili na otvorenom prostoru gdje se odvija nastavni proces bez odobrenja nastavnika iz stavka 1. ovog članka.

Zabranjuje se učenicima korištenje mobilnih telefona u radionicama, kabinetima, učionicama ili na otvorenom prostoru gdje se odvija nastavni proces.

Zabranjuje se učenicima fotografsko, video ili tonsko snimanje nastavnog procesa bez odobrenja nastavnika.

Zabranjeno je objavljivanje fotografija, video i tonskih snimaka iz Škole na internetu ili u drugim medijima bez odobrenja Škole.

Kršenje prethodnih stavka ovog članka predstavlja povredu odluke, a eventualno nastalu štetu podmiruje učenik odnosno njegov roditelj/staratelj.

Članak 11.

Ukoliko se 5 minuta poslije zvona za početak sata ne pojavi predmetni nastavnik, dežurni učenici - redari o tome obavještavaju dežurnog nastavnika, voditelja, stručnog suradnika ili ravnatelja. Dalje postupaju prema dobivenim uputama.

Učenici prilikom eventualnog kašnjenja na nastavu ne smiju ometati radnu disciplinu, a nastavnik je dužan zakašnjenje evidentirati.

Članak 12.

Tijekom nastave učenici ne smiju ometati nastavni proces ni međusobno komunicirati bez odobrenja nastavnika. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Članak 13.

Za vrijeme nastave učenik ne smije koristiti mobitel ni slične aparate.

Aparati ne smiju biti na radnom stolu i moraju biti isključeni.

Upotrijebljeni aparat nastavnik će oduzeti, a razrednik obavijestiti roditelje o prekršaju i pozvati ih da ga preuzmu.

Preporučamo učenicima da ne nose u Školu skupocjene predmete i veće količine novaca jer za nestanak Škola ne odgovara.

Prilikom napuštanja učionica, učenici nose svoje stvari sa sobom.

Članak 14.

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

Za vrijeme odmora učenici mogu boraviti i u školskom okolišu.

Zabranjuje se unošenje sokova u učionicu i ostavljanje posuđa (šalica, čaša) na neprimjerenim mjestima (klupama, prozorima i podovima).

Članak 15.

Raspored sjedenja učenika određuje razrednik na početku školske godine.

Promjenu mjesta, iz opravdanih razloga, može odobriti ili odrediti razrednik i predmetni nastavnik uz obavještanje razrednika.

Članak 16.

Razrednik određuje tjedno dva dežurna učenika razrednog odjela abecednim redom.

Obveze dežurnih učenika razrednog odjela:

- pregledati učionicu i o eventualnim nepravilnostima ili oštećenjima izvijestiti dežurnog nastavnika, tajnika ili domara
- obavljati dužnost tijekom cijelog tjedna
- pripremati učionicu za nastavu, donositi prema potrebi nastavna sredstva i pomagala i brisati ploču
- izvijestiti o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijaviti nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvijestiti o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnijeti u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice. O eventualnim oštećenjima zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara izvješćuju dežurnog nastavnika, tajnika ili domara.

Članak 17.

Svi sudionici nastavnog procesa zaduženi su za čuvanje školske zgrade, pokućstva i opreme i oštećivanje je zabranjeno.

Zabranjeno je pisati i crtati po inventaru i zidovima.

Ukoliko učenik napravi štetu, redar je obavezan odmah prijaviti i štetu i učenika jer će u protivnom snositi odgovornost zbog neizvršavanja redarske dužnosti.

Nakon završetka nastave redari i predmetni nastavnik posljednji napuštaju učionicu.

Članak 18.

Učenici su obvezni održavati čistoću i higijenu u školskom prostoru te voditi brigu o estetskom izgledu učionica, hodnika, sanitarnih prostorija i okoliša Škole. Ukoliko dođe do nesporazuma između učenika i nastavnika, učenik se najprije obraća razredniku, a ako razrednik ne može riješiti nesporazum, učenik se obraća stručnom suradniku ili ravnatelju.

Članak 19.

Učenici su se dužni ponašati sukladno ovome pravilniku i u sljedećim situacijama:

1. kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se s izložbi i drugih kulturnih manifestacija
2. kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se s liječničkog pregleda
3. za vrijeme stručne prakse i praktičnog rada u organizacijama izvan Škole
4. za vrijeme drugih aktivnosti koje se odvijaju izvan školskog prostora, a organizirane su u cilju ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada Škole.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružiti 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 inicirati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i sličnih aktivnosti.

Članak 21.

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

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog nastavnika ili stručnog suradnika.

V. OBVEZE NASTAVNIKA

Članak 22.

Nastavnik je obvezan doći 10-15 minuta prije početka nastave kako bi, prema potrebi, pripremio nastavna sredstva i pomagala.

Nastavnik je obvezan na vrijeme otići na nastavni sat, a iznimno se, iz opravdanih razloga, tolerira kašnjenje od 5 minuta.

Članak 23.

Nastavnik je obavezan za svaki nastavni sat u vrijeme odmora pripremiti nastavna sredstva i pomagala kako dežurni učenici ne bi nepotrebno ulazili u zbornicu.

Nastavnik ne može prije zvona za kraj nastavnog sata učenike puštati iz učionice kako ne bi remetili rad nastavnika u drugim učionicama. Samo u nužnim situacijama učenici se puštaju s nastavnog sata.

Za vrijeme usmene ili pisane provjere znanja učenicima koji su izvršili obveze nije dopušteno napustiti učionicu prije završetka nastavnog sata jer to remeti rad i disciplinu u Školi.

Članak 24.

Nije pedagoški učenika zbog nediscipline udaljiti s nastavnog sata kao ni dati mu neopravdan sat. Bez znanja stručnih suradnika, ravnatelja ili satničara nastavnik ne može učenike osloboditi nastave i zakazivati sate nastave izvan redovnog rasporeda.

Članak 25.

Razrednici su dužni obavijest o održavanju roditeljskog sastanka i Razrednog vijeća postaviti na oglasnu ploču u zbornici.

Svi sastanci (roditeljski i dr.) održavaju se izvan nastave u unaprijed osiguranoj slobodnoj učionici.

Članak 26.

Svaki nastavnik obavezan je zamijeniti nenazočnog nastavnika bez obzira izvodi ili ne izvodi nastavu u razrednom odjelu, a prema rasporedu stručnih suradnika, ravnatelja ili satničara.

Članak 27.

U školi se organizira dežurstvo nastavnika sukladno Rješenjima o tjednom zaduženju nastavnika, a prema rasporedu koji utvrđuje ravnatelj Škole.

Prvi dežurni nastavnik u prijepodnevnoj smjeni obavezan je doći najmanje 15 minuta prije početka nastave, a zadnji dežurni nastavnik u poslijepodnevnoj smjeni obavezan je ostati najmanje 15 minuta poslije završetka nastave dok svi učenici ne napuste Školu.

Dežurni nastavnik odgovoran je za red i disciplinu u Školi i dužan je svoja zapažanja evidentirati u knjigu dežurstva navodeći nadnevak, vrijeme, kratak opis i sudionike eventualnih događanja.

Članak 28.

Svaki nastavnik s učenicima i razrednicima vodi brigu o izgledu učionica i ukoliko primijeti štetu, dužan je o tome obavijestiti dežurnog nastavnika, tajnika ili domara.

Po završetku nastave posljednji iz učionice izlaze redari i predmetni nastavnik, koji je dužan pregledati učionicu i eventualna oštećenja upisati u knjigu dežurstva te zaključavati učionicu i ključeve odložiti u zbornici.

Članak 29.

Nije dozvoljeno primati učenike i stranke (roditelje, staratelje i dr.) u zbornici, nego u prostoriji za informacije ili kabinetu nastavnika, odnosno kod stručnih suradnika ili ravnatelja ukoliko je potrebna i njihova nazočnost.

Ako razrednik ili drugi nastavnik prima stranku u vrijeme malog odmora, dat će najnužnije informacije kako bi na vrijeme otišao na nastavni sat. Za opsežnije informacije i razgovore stranke će se naručiti izvan nastave odnosno u vrijeme redovitih tjednih termina za informacije koje određuje svaki razrednik ili drugi nastavnik pojedinačno.

Članak 30.

Matične knjige i drugu pedagošku dokumentaciju smiju koristiti samo nastavnici i druge za to ovlaštene osobe.

Matična knjigu i registar učenika čuvaju se u arhivi. Nastavnici ih preuzimaju od tajnika o čemu se vodi evidencija.

Nastavnicu su dužni odmah po prestanku korištenja matičnu knjigu i registar vratiti tajniku.

Nastavnici samo iznimno mogu zadužiti učenike da odnose i vraćaju razredne knjige.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 31.

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.

Članak 32.

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

Članak 33.

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

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor, u kojemu se tada 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.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 34.

Radno vrijeme Škole određuje ravnatelj posebno odlukom.

Članak 35.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj sukladno posebnim propisima.

Članak 36.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole, za to određene dane, ili prema dogovoru.

Članak 37.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijamom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole.

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

Članak 38.

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

Članak 39.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i stručni suradnici.

Nastavnici i stručni suradnici dežuraju prema rasporedu dežurstva koji se objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

Članak 40.

Dežurni nastavnik vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Članak 41.

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

Članak 42.

U Školi je zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili 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 naslijeđa, rodnog identiteta ili spolne orijentacije.

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

Članak 43.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga 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, treba se obratiti za pomoć najbližoj policijskoj postaji.

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 44.

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

Neizvršavanje i nepoštivanje normi Kućnog reda i općeprihvatljivih normi ponašanja predstavlja povredu radne discipline.

Članak 45.

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

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

Članak 46.

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

Članak 47.

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

Učenici su dužni čuvati inventar, zidne plohe i cijeli prostor Škole, kako bi boravak i rad u školi bio ljepši i ugodniji. Učenici su dužni suzdržati se od lijepljenja po zidovima i inventaru Škole raznih nepotrebnih materijala poput sličica, žvakaćih guma i slično.

Članak 48.

Svi učenici Škole dužni su čuvati i paziti imovinu Škole, kao i imovinu trećih osoba koje se zateknu u prostorima škole. Učenici su dužni čuvati i imovinu trećih osoba kod kojih se nalaze na nastavi, vježbama ili praktičnoj nastavi. Učenici su dužni čuvati imovinu pravnih i fizičkih osoba u susjedstvu Škole ili mjesta gdje se odvija nastava.

Članak 49.

Nastalu štetu dužan je nadoknaditi učenik počinitelj odnosno njegov roditelj/skrbnik adekvatnom novčanom vrijednošću.

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

Učenik ili njegov roditelj/skrbnik može otkloniti štetu u dogovoru s povjerenstvom iz čl. 53. ove odluke.

Ukoliko je šteta počinjena svjesno, počinitelj podliježe i kazni.

Ako je štetu prouzrokovalo više učenika, svaki je odgovoran za dio štete koju je uzrokovao.

Članak 50.

Ukoliko se ne pronađe krivac, odnosno počinitelj štete, štetu će solidarno nadoknaditi čitav razred koji je boravio u toj prostoriji kad je šteta počinjena.

Štetu nadoknađuju svi učenici Škole u koliko je šteta učinjena na zgradi, a krivac se ne može pronaći.

Članak 51.

Učenici su dužni odmah prijaviti novonastalu štetu u razredu ili prostoriji gdje se obavlja nastavni proces. Ako se pravodobno ne prijavi šteta, onda njenu naknadu zajednički snose svi učenici koji su taj dan bili u toj prostoriji, odnosno svi učenici Škole.

Štetu prijavljuju nastavniku u učionici odnosno dežurnom nastavniku, tajniku ili domaru.

Članak 52.

U cilju utvrđivanja i naknade štete počinjene na imovini Škole imenuje se povjerenstvo za utvrđivanje štete. Povjerenstvo se sastoji od tri člana. Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj Škole.

Povjerenstvo se imenuje i počinje s radom s po prijavi o počinjenoj šteti. Ravnatelj može, u slučaju potrebe, imenovati i sazvati povjerenstvo i na kraju polugodišta odnosno nastavne godine.

Povjerenstvo o svom radu sastavlja zapisnik.

Članak 53.

Ako učenik ne nadoknadi počinjenu štetu, Škola ima pravo pokrenuti postupak putem redovnog suda za nadoknadu štete.

Ako štetu, koju je počinio učenik, podmiri Škola, Škola regresno potražuje štetu od učenika, odnosno roditelja/srbnika.

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.

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti odluka o kućnom redu od 10. rujna 2013. godine (KLASA:003-05/13-01/4, URBROJ:238-30-62-01-13-1).

Članak 57.

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Klasa: 003-05/16-01/

Urbroj. 238-30-62-01-16-1

Sveti Ivan Zelina, 2. rujna 2016.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Martina Zerec, prof.