

K UČNI RED

SREDNJE ŠKOLE BRAČ

Supetar, 26. ožujak 2025. god.

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN87/08, 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, 155/23 i 156/23) i članka 68. st. 1. Statuta SREDNJE ŠKOLE BRAČ, Supetar, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja Školski odbor SŠ Brač, Supetar, 26. ožujak 2025 godine donio je

ODLUKA O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim kućnim redom utvrđuje se u SREDNJOJ ŠKOLI BRAČ, Supetar

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem, vanjskom i virtualnom prostoru
2. prava i dužnosti učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
4. pravila i obveze radnika škole i njihovi međusobni odnosi
5. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
6. utvrđuje radno vrijeme
7. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
8. postupanje prema imovini
9. kontrola ulaska i izlaska u školskim ustanovama:

Članak 3.

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka i rada u unutaršnjem, vanjskom i virtualnom školskom prostoru (u daljnjem tekstu: prostor škole).

Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi i sportskoj dvorani koju naši učenici i nastavnici koriste u svrhu pohađanja nastave.

Vanjski školski prostor obuhvaća školsko dvorište omeđeno ogradom od susjednih objekata. Vanjskim školskim prostorom podrazumijeva se i mjesto izvođenja prakse izvan školske zgrade, izvanškolskog posjeta i aktivnosti učenika i nastavnika, natjecanja i nastupa za školu te humanitarne ili druge društvene akcije u javnosti koje se poduzimaju u ime Škole a za vrijeme odvijanja te aktivnosti, uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu.

Virtualnim školskim prostorom smatra se školsko mrežno mjesto – mrežna stranica škole, sva službena školska mjesta na društvenim mrežama te svako mrežno mjesto na kojem se učenici i radnici Škole javljaju kao njezini službeni predstavnici (Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, WhatsApp, Viber, Messenger i dr.). Komunikacija s učenicima i radnicima škole u svrhu obavijesti je poželjna da bi isti bili pravovremeno obaviješteni, ali ne i komunikacija s učenicima u svrhu dijeljenja nastavnih materijala i zadataka (isključivo na nastavnom satu). Svi učenici i djelatnici imaju aktivan službeni korisnički račun AAI@EduHr (skole.hr) i Office365 paket koji trebaju koristiti za razmjenu podataka s učenicima.

Članak 4.

S odredbama ove Odluke razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike, a ravnatelj dužan je upoznati radnike Škole.

Postupanje prema odredbama ove Odluke o kućnom reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ove Odluke o kućnom odgovoran je za povredu radne obveze. Onaj koji uoči povredu radne obveze trebao bi istu prijaviti Etičkom povjerenstvu, Radničkom vijeću, stručnom suradniku i ravnatelju Škole. Navedena tijela trebala bi provesti potrebne aktivnosti propisane Zakonom o radu, zakonu o odgoju i obrazovanju i aktima Škole.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ove Odluke o kućnom redu odgovoran je prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Roditelja, skrbnika ili drugu osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši odredbe ove Odluke o kućnom dežurni nastavnik će upozoriti, a domar će po potrebi udaljiti iz prostora Škole. Ako se osoba ne udalji iz prostora Škole, dežurni nastavnik ili radnik škole odmah će pozvati pomoć nadležne policijske postaje.

Ova Odluka o kućnom redu obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu, mrežnoj stranici Škole i u hodnicima Škole.

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

Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

Tijekom popravnih, predmetnih i razrednih, dopunskih ili dodatnih ispita roditelji učenika ne smiju boraviti u prostoru Škole.

Tijekom ispita Državne mature u dijelu Škole u kojem se provode ispiti državne mature, smiju boraviti samo učenici pristupnici te osobe zadužene za provedbu i nadzor ispita.

Roditelji/skrbnici mogu dolaziti na informacije ili roditeljske sastanke u vrijeme koje je razrednik/ predmetni nastavnik odredio. Iznimno, u hitnim slučajevima roditelji/staratelji mogu doći na informacije razredniku/predmetnom nastavniku i izvan određenog termina, ali prema dogovoru.

Informacije za roditelje ne održavaju se 7 dana prije završetka nastavne godine.

Informacije za roditelje održavaju se isključivo u prostoriji predviđenoj za informiranje roditelja.

Na pisani poziv razrednika, stručne službe ili ravnatelja Škole roditelj/skrbnik obvezno dolazi u Školu i u vrijeme određeno pozivom.

Članak 6.

I. U prostoru i okolišu škole **učenicima i djelatnicima**, te posjetiteljima zabranjeno je:

1. promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
2. pušenje
3. nošenje oružja
4. pisanje i šaranje po zidovima i inventaru Škole
5. bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl., kao i prolijevanje tekućih napitaka po podovima i zidovima,
6. unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
7. unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
8. igranje igara na sreću i sve vrste kartanja

9. unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
 10. uništavanje, oštećivanje i otuđivanje Školske imovine (opreme i inventara)
 11. oštećivanje Školskih prostorija (uništavanjem, oštećivanjem ili umanjivanje vrijednosti na bilo koji način)
 12. konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja nastavnika
 13. naganjanje i penjanje po prozorima i ogradama
 14. vikanje s prozora ili izvana oko zgrade škole
 15. bacanje predmeta kroz prozor škole
 16. širenje lažnih vijesti i glasina
 17. krivotvorenje ili uništavanje javnih školskih isprava i školske dokumentacije
 18. neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka
 19. objavljivanje na društvenim mrežama bilo kakvog i nedoličnog sadržaja koji bi mogao naštetiti ugledu Škole ili njenih zaposlenika ili učenika Škole
 20. učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.
 21. u prostorijama Škole zabranjeno je svako neovlašteno (bez posebne dozvole ravnatelja škole) audio i video snimanje od strane radnika škole, učenika i bilo kojih drugi osoba.
 22. svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole i od njega dobiti pisano odobrenje
 23. na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, vješati se na koševе, penjati se, u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke
 24. svako postupanje suprotno st. 1. toč. 20. i 21. ovog čl. sankcionirat će se sukladno važećim zakonima Republike Hrvatske.
- II.** O navedenom će se obavještavati svi roditelji učenika Škole na prvom roditeljskom sastanku kao i učenici na prvom satu razrednika na početku svake školske godine, a radnici Škole o istom su obaviješteni na sastanku Administrativnog i tehničkog osoblja i na sjednici Nastavničkog vijeća - te trajno putem Oglasne ploče škole.

Članak 7.

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

Stranke mogu boraviti u Školi samo u radno vrijeme Škole.

Stranke se dolaskom u Školu obvezno javljaju na Školskoj porti, a radnik na porti ih upućuje na željeno mjesto nakon uzimanja osobne iskaznice. (vođenje evidencije).

III. PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA

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

Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti u Školu uredan i prikladno odjeven (djevojke i mladići ne smiju dolaziti u Školu u kratkim hlačama, majicama koje imaju samo naramenice i ne pokrivenog abdominalnog dijela tijela), a djevojke ne smiju dolaziti u prekratkim suknjama i sa dugim noštima koje ometaju izvođenje nastave (npr. nastave Tjelesne i zdravstvene kulture, nastave Informatike/Računalstva, nastave Daktilografije, te praktične nastave)
- za nastavu tjelesne kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću po naputku predmetnog nastavnika
- za izvođenje Praktične nastave u školi učenici trebaju imati propisanu opremu ovisno o struci

- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- ne koristiti u Školi mobitel, MP3player, prijenosno računalo i druge slične uređaje za vrijeme nastave. Ukoliko se učenik unatoč upozorenjima nastavnika u nastavi koristiti s gore navedenim uređajima, iste će biti dužan predati nastavniku (na čuvanje) do završetka nastavnog sata. Ukoliko učenik odbije predati uređaj predmetnom nastavniku biti će upućen kod stručne službe na razgovor i utvrđivanje razloga za takvo ponašanje, gdje je potrebno obavijestiti razrednika, odnosno roditelje, ako takvo ponašanje podliježe primjenjivanju Pravilnika o izricanju pedagoških mjera. O događaju predmetni nastavnik treba dodati napomenu u e-Dnevniku, a stručna služba voditi zapisnik o događaju. Više pažnje od strane nastavnika
- za vrijeme nastavnog sata gore navedeni uređaji ne smiju biti odloženi ispod ili na školskoj klupi ili na bilo kojem drugom vidljivom mjestu. Svi uređaji moraju biti ugašeni. Nastavnik može u određenim opravdanim situacijama (isključivo u obrazovne svrhe) dozvoliti korištenje gore navedenih uređaja.
- navedeni uređaji trebaju biti unaprijed odloženi na predviđeno mjesto za vrijeme pisanih i praktičnih provjera znanja.
- ne unositi predmete kojim bi remetio nastavu ili ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi
- najstrože se zabranjuje sjedenje učenika na prozorima Škole te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor Škole
- učenici smiju napustiti nastavni sat uz pismenu suglasnost liječnika, odobrenje predmetnog nastavnika i stručne službe koja o odlasku učenika iz škole obavještava roditelje telefonskim putem.
- U slučaju da učenik samoinicijativno napusti školu, učenik više nije pod jurisdikcijom škole, a o tome će se obavijestiti razrednik, pedagog i roditelj

O neprimjerenom ponašanju i aktivnostima učenika predmetni nastavnik treba dodati napomenu u e-Dnevniku, a stručna služba voditi zapisnik o događaju.

Prema učenicima koji ne ispunjavaju svoje obveze i dužnosti, ne pridržavaju se odredbi Zakona, Statuta i ovog Pravilnika mogu se izreći pedagoške mjere u skladu sa Statutom.

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 ili predmetnog nastavnika.

U kabinet, laboratorij, radionicu učenici ulaze nakon nastavnika.

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik može uputiti učenika pedagoginji Škole, o čemu pedagoginja vodi službene zabilješke.

U izuzetnim situacijama nastavnik ili drugi radnik Škole u suradnji sa stručnom službom i ravnateljem škole može pozvati policiju zbog bilo koje vrste nasilničkog ponašanja učenika.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave. Dužnost učenika i nastavnika/strukovnog učitelja biti na nastavnom satu 45 minuta.

Članak 11.

Učenici ne smiju ometati nastavnika tijekom nastave.

Učenik koji želi nešto pitati ili reći mora pričekati i to najaviti dizanjem ruke.

Učenik kojeg se usmeno vrednuje ne mora ustajati kao ni pri ulasku osoba u učionicu

Članak 12.

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

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole nije dozvoljeno slati elektroničkom poštom poruke, komunicirati putem chata i pregledavati internetske sadržaje koji nisu odobreni od strane nastavnika.

Oštećenje računalne opreme i druge Školske opreme strogo je zabranjeno i smatra se neprihvatljivim ponašanjem te se sankcionira pedagoški i materijalno u skladu podzakonskim aktima Škole i s zakonskim propisima iz toga područja.

Članak 13.

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

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

Izuzetno, ako pada kiša učenici mogu ostati u školskog zgradi.

Članak 14.

Razrednik razrednog odjela, tjedno određuje dva redara koji se u pravilu izmjenjuju abecednim redom.

Redari:

- izvješćuju pedagoginju ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose kod domara škole (domar vodi evidenciju)
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika, pedagoginju ili ravnatelja.

Članak 15.

Zabranjeno je pušenje, kockanje, konzumiranje droga, kartanje u prostoru škole, 20 metara od škole, a u skladu sa važećim zakonskim propisima i aktima škole.

Članak 16.

Svaki razredni odjel ima predsjednika i blagajnika, koje učenici biraju početkom nastavne godine.

Predsjednik razreda dužan je skrbiti za red i rad u razredi u slučaju opravdane odsutnosti nastavnika s nastavnog sata.

Blagajnik skrbi o prikupljanju novca od učenika za ostvarivanje dogovorenih programa i aktivnosti. Dužan je voditi urednu dokumentaciju o prikupljenom novcu i o svemu izvijestiti razrednika.

Svaki razredni odjel bira i svog predstavnika u Vijeće učenika u kojem izabrani predstavnik zastupa svoj razred i radi temeljem odredbi Zakona i Statuta Škole.

Razredni odjel bira povjerenika za izlete.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 17.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole,
- dužni su paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika
- pružati pomoć drugim učenicima Škole
- omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- 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 različitosti spolne, vjerske, jezične, nacionalne i socijalne pripadnosti te njegovati toleranciju i ravnopravnost u svim oblicima različitosti,
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja.

Članak 18.

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

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, nastavnika, pedagoginje, ravnatelja.

V. PRAVILA I OBVEZE RADNIKA ŠKOLE I NJIHOVI MEĐUSOBNI ODNOSI

Članak 19.

Radnici su obvezni biti u učionicama najkasnije 5 minuta prije početka sata, a dežurni nastavnik 10 minuta prije početka sata

Nastavnici ne smiju kasniti na nastavni sat. Ako nastavnik ne dođe na sat 5 minuta nakon početka sata, predsjednik razreda ili dežurni učenik (redar) dužan je doći kod ravnatelja po upute.

Nastavnici ne smiju napuštati radna mjesta i školski prostor za vrijeme malih odmora (pauze između nastavnih sati) osim u slučaju opravdanih razloga (prethodno se javiti ravnatelju).

Dežurni nastavnici trebaju ispunjavati svoje zadaće prema objavljenom rasporedu osim preko malih odmora kada su dužni zamijeniti učionicu i primiti nove učenike na slijedeći sat.

Nastavnici su dužni tijekom malih odmora paziti na učionicu, a za vrijeme velikog odmora, dežurni nastavnici dužni su paziti na red, da su svi učenici napustili školu kako nitko ne bi mogao doći u priliku praviti nered u hodnicima i učionicama.

Radnici su dužni dolaziti na posao prikladno odjeveni.

Radnici ne smiju neopravdano ili prije isteka radnog vremena, a bez prethodne suglasnosti ravnatelja, odlaziti sa svojih radnih mjesta.

Izostanak s posla radnici su obvezni pravovremeno javiti ravnatelju Škole koja organizira zamjenu.

Ravnatelj obavještava satničara Škole (vodeći računa da je za izostanak potrebno organizirati zamjenu) kako bi se neometano nastavio odgojno obrazovni rad.

Nastavnike koji su stavljeni u zamjenu ravnatelj ili satničar obavještava na vrijeme.

U zakonskom roku (ne dulje od tri dana od kada je nastupila privremena spriječenost za rad) radnik koji je na bolovanju mora dostaviti potvrdu nadležnog liječnika obiteljske medicine o početku i vrsti bolovanja. Navedenu potvrdu kao i zaključena izvješća o bolovanju radnici su dužni dostaviti u računovodstvo škole.

Ukoliko se radnici ne budu pridržavali ove obveze i na vrijeme obavijestili nadležne službe škole o gore navedenom, smatrat će se da su s radnog mjesta odsutni na nezakonit način.

Nastavnici su dužni pridržavati se rasporeda dežurstava i aktivnosti koje dežurni nastavnici trebaju odraditi.

Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

Članak 20.

Radnici škole dužni su profesionalno i uljudno odnositi se prema učenicima, roditeljima i svim strankama u Školi, te međusobno sa svim ostalim radnicima.

Članak 21.

Nastavnicima nije dopušteno korištenje mobitela i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanja sjednica stručnih tijela Škole (Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, ispitnih povjerenstava i sl.), osim ako koriste m-Token za prijavu u sustav e-Dnevnika.

Nastavnik koji iz opravdanih razloga ne može biti nazočan kolegijalnim tijelima škole dužan je svoj izostanak pravovremeno najaviti ravnatelju Škole pisanim putem (email) te se naknadno na prikladan način informirati o sadržaju i svim bitnim odlukama koje su na sjednicama donesene.

Nastavnici su obvezni svakog dana pregledati oglasnu ploču u zbornici te pregledavati svoju službenu elektroničku poštu (skole.hr) da bi se upoznali s obavijestima bitnim za svoj rad.

Svi radnici škole trebaju provoditi zakonski donesene odluke ravnatelja kao i zaključke donesene na stručnim tijelima škole.

Radnici imaju dužnost upoznati se sa donesenim odlukama i zaključcima i ukoliko nisu bili nazočni na tijelima koja su iste donijela (opravdani izostanci).

Predsjednik kolegijalnog tijela čija se sjednica održala šalje zapisnik svim članovima tijela putem službene adrese u pdf formatu u roku od tri dana od održavanja u svrhu informiranja svih članova, pogotovo onih koji su opravdano izostali.

Svaki nastavnik prilikom dolaska na svoje radno mjesto (učionica, kabinet, praktikum) uočene nepravilnosti odnosno oštećenja na školskom inventaru i opremi treba prijaviti pisanim putem (online obrazac). Online obrazac nalazi se na mrežnim stranicama škole.

Uočeni nedostatak ili kvar (koji je prijavljen tretira se kao djelo pojedinca ili grupe koja je boravila u određenoj školskoj prostoriji prije prijave uočenog nedostatka odnosno oštećenja).

Članak 22.

U međusobnim odnosima radnici Škole trebaju:

- Iskazivati uzajamno povjerenje, pristojnost, strpljenje i suradnju
- Promicati suradničke odnose
- Redovito razmjenjivati informacije i mišljenja o relevantnim radnim i stručnim pitanjima
- Poštovati položaj svojih kolega i s njima raditi u interesu što kvalitetnijeg obavljanja djelatnosti
- Pomagati mlađim kolegama u radu
- Uvažavati mišljenja drugih te održavati i poticati odnose međusobnog poštivanja i tolerancije
- Primjereno se odijevati, ponašati i izražavati kao primjer učenicima

Neprihvatljivim ponašanjem radnika Škole smatra se:

- Omalovažavanje drugih i drugačijih te svaka diskriminacija na spolnoj, rasnoj, emocionalnoj, vjerskoj, nacionalnoj, političkoj ili nekoj drugoj osnovi
- Nepristojan i nekorektan odnos u komunikaciji te nepoštivanje osobnog i profesionalnog dostojanstva te obraćanje naspram radnom kolegi povišenim tonovima
- Činjenje materijalne štete na imovini Škole, drugih radnika, učenika namjerno ili grubom nepažnjom
- Ometanje nastave i ostalih radnih procesa nedovoljnom pripremljenošću, zakašnjanjem, prijevremenim napuštanjem nastave ili na bilo koji drugi neprimjereni način
- Dolazak na nastavu ili na radno mjesto pod utjecajem opijata te unošenje alkoholnih pića ili drugih opijata u prostore škole
- Zabranjeno je glasno dozivanje u Školi
- Davanje privatnih instrukcija učenicima Škole

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 23.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole, kao i ostalim osobama koje se zateknu u školskim prostorima.

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 24.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama, učenicima sa teškoćama u razvoju i gostima Škole.

Članak 25.

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.

Članak 26.

Samo učenik kojega je ovlastio predmetni nastavnik (za vrijeme trajanja njegovog sata) može po nalogu predmetnog nastavnika napustiti učionicu zbog prenošenja ili traženja određene informacije od nadležnih osoba.

Članak 27.

Nastavnik ne smije udaljiti učenika s nastave, niti ga slati u kupovinu za vrijeme sata. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave, već će nastavnik zatražiti od učenika da dovede roditelja na prvi slijedeći nastavni sat kako bi roditelja upoznao s nedopustivim ponašanjem učenika. O neprimjerenom ponašanju potrebno je obavijestiti razrednika i stručnu službu i pozvati roditelje u školu. Ako se roditelj ne odazove na usmeni poziv, potrebno je isti uputiti pisanim putem od strane škole, tj. razrednika.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 28.

Radno vrijeme Škole je u jutarnjoj smjeni od 07:30 do 15:30 sati.

Članak 29.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena, a najkasnije 15 minuta prije početka nastave zbog pripreme za rad. Način evidencije nazočnosti na radu određuje nadležni Ministar.

Članak 30.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika i računovodstva u svezi s prijedom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole. Nastavnici također trebaju imati definirano vrijeme prijema roditelja/skrbnika i drugih stranaka, koje treba biti istaknuto na ulazu u Školu kao i na mrežnim stranicama Škole.

Članak 31.

Promidžbeni materijali i ostali radni materijali mogu se unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

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

Članak 32.

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

Članak 33.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici Škole.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj i satničar.

Dežurni nastavnici (podatci dostupni na oglasnim pločama škole) imaju ovlast oslobađanja učenika od prisustvovanja nastavi, ukoliko procijene da za to postoje opravdani razlozi, a uz preduvjet da u tom trenutku u Školi nisu nazočni razrednici i zamjenski razrednici navedenih učenika. Za svaki izostanak učenika potrebno je voditi evidenciju u e-Dnevniku.

Ako su u Školi nazočni razrednici, puštanje učenika iz nastavnog procesa u svim slučajevima može isključivo razrednik s time da će prethodno obavijestiti predmetnog nastavnika o razlozima izostanka učenika čiju bi nastavu trebao pohađati u tom trenutku.

Dežurni nastavnici imaju ovlasti donošenja odluka i u ostalim možebitnim situacijama, koje se odnose na omogućavanje nesmetanog izvođenja odgojno-obrazovnog rada i sigurnosti učenika odnosno nastavnog i nenastavnog osoblja.

O svim bitnim događajima dežurni nastavnici će obavijestiti ravnatelja, odnosno školsku pedagoginju.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 34.

Raspored dežurstava definiran je tablicom dežurstava koju je donio ravnatelj škole, a koja je dostupna na oglasnoj ploči Škole.

Dežurstva odgojno-obrazovnih radnika odnose se na primjenu pravila definiranih Odlukom o kućnom redom Škole i svih protokola vezanih za prevenciju nasilja, ostalih protokola izvještenih na Oglasnoj ploči u Zbornici i mjera za siguran boravak učenika u Školi.

Raspored dežurstava odnosi se na: 1. kat, prizemlje i podrum (radionice), a nalazi se na oglasnoj ploči u školskoj zbornici i na Oglasnoj ploči za učenike.

U prostoru knjižnice dežurna je školska knjižničarka.

Prilikom korištenja prostora školske knjižnice, koja u svom sastavu ima čitaonicu i računala (od strane učenika/nastavnika ili drugih radnika škole) moraju se poštivati pravila ponašanja koja iziskuju tišinu - u svrhu poštivanja rada drugih osoba koje koriste iste prostore.

Potrebno je poštivati radno vrijeme knjižnice i ne ostajati u knjižnici u vrijeme predviđeno za odmor knjižničarke (dnevni odmor označen je na ulaznim vratima).

Na ulazu u školu, i u školskom dvorištu, kao i u atrijskom prostoru dežurni su školski domar i spremačice.

Članak 35.

Radnik na školskoj porti (koji je na tom radnom mjestu raspoređen prema unaprijed utvrđenom rasporedu od strane ravnatelja – domar/spremačice):

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima

Članak 36.

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

Članak 37.

U Školi je svakome zabranjeno nepoštivanje Ustava i zakona Republike Hrvatske, 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, izražavanja ili spolne orijentacije.

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

Članak 38.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, radnici i učenici Škole dužni su postupiti po *Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima* koji je donijelo Povjerenstvo za prevenciju.

U slučaju uočavanja nasilja u obitelji koje doživljavaju učenici, radnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Nastavnici, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja izvijestiti ravnatelja i nadležne ustanove, odnosno postupiti u skladu s *Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika* te prijaviti svako kršenje tih prava nadležnim tijelima.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 39.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole sukladno važećem *Zakona o obveznim odnosima*.

U slučaju počinjenja štete ili otuđenja na Školskoj imovini primjenjuje se i Pravilnik o naknadi štete.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

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.

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. Procjenu vrši povjerenstvo prema Pravilnik o naknadi štete. Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Članak 40.

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 povjereniku zaštite na radu ili domaru, koji će nadalje o svemu izvijestiti nadležne osobe.

Članak 41.

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

Dodatnu provjeru vrše i zadužene spremačice i domari škole. Navedeno se odnosi naročito na sigurnosni aspekt vezan uz protupožarnu zaštitu, poplavljivanje škole, zaštitu od kemijskih sredstava, zatvaranje prozora i sigurnosnih uvjeta vezanih uz ulazna vrata škole, školsko dvorište i dojavni alarm.

Članak 42.

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

Članak 43.

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. Svaki nastavnik treba pohraniti svoje stvari u ormariće koje je dobio na korištenje.

Članak 44.

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

X. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 45.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetitelje.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvan učioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima i/ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

Članak 46.

Za vrijeme trajanja izvan učioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

Članak 47.

U slučaju izvanrednih okolnosti i elementarnih nepogoda postupit će se prema naputcima nadležnih tijela.

XI. KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLSKU USTANOVU

Ovim dijelom kućnog reda definira se kontrola ulaska i izlaska iz Škole, a prema protokolu MZOM

Članak 48.

Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, trebaju biti zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj.

U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnog dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada školske ustanove.

Članak 49.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorijama škole, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja.

U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

Članak 50.

Ulaz za roditelje i posjetitelje je na glavnim vratima škole.

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školu.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu, te nakon sastanka ispratiti stranku iz škole.

Radnik školske ustanove obvezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe.

Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu škole, vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

Članak 51.

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove ili dežurni nastavnik, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne pregleda učenika i njihovih predmeta, kao i drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta.

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 školu.

Članak 52.

Školska ustanova je obavezna provoditi simulacije i evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje 2 puta godišnje.

Škola je obavezna surađivati s lokalnom zajednicom na dodatnom osiguranju školskog okruženja.

Škola će sastaviti popis hitnih brojeva i postaviti ga na vidljivo mjesto.

Škola treba formirati sigurnosni tim koji se sastoji od ravnatelja, stručnog suradnika, nastavnika, predstavnika roditelja, policije i vatrogastvo.

Članak 53.

Škola je obavezna održavati redovite koordinacijske sastanke sa timovima lokalne zajednice u području sprječavanja nasilja i drugih ugrožavajući situacija.

Škola je dužna provoditi preventivne edukacijske radionice i aktivnosti radi podizanja svijesti učenika i radnika školske ustanove o dogovornom ponašanju i važnosti pridržavanja sigurnosnih pravila.

XII.PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Stupanjem na snagu ove Odluke o kućnom redu prestaje važiti Kućni red KLASA:035-01/15-01/18, URBROJ:2104-37-20-01, Supetar, 31. srpnja 2020.god.

Članak 55.

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

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Sandra Radulovski, prof. savjetnik inf.

Odluka objavljena na oglasnoj ploči dana 27. ožujka 2025. godine, te je istog dana stupila na snagu.

RAVNATELJ

Doris Mazija, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA
SREDNJA ŠKOLA „BRAČ“ SUPETAR
Ulica kralja Petra Krešimira IV 2, 21400 Supetar
KLASA: 011-03/25-02/1
URBROJ: 2181-357-25-1
Supetar, 26. ožujka 2025. godine

