

Na temelju čl. 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (školi („Narodne novine“ br. 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. i 156/23.) i članka 32. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, Školski odbor Srednje škole Marka Marulića Slatina, na 32. sjednici održanoj 27. ožujka 2024. godine donio je

P R A V I L N I K
o kućnom redu škole
(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi.

Članak 3.

S odredbama ovoga pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata.

Pravobranitelju za djecu primjerak ovoga pravilnika dostavlja se na njegov zahtjev.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

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

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja (vatrenog oružja i hladnog oružja: noževi, palice, bokseri i sl.)
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- konzumiranje energetskih pića, cigareta, e-cigareta i ostalih duhanskih proizvoda
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja (osim u edukativne svrhe)
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- namjerno uništavanje inventara i opreme škole
- tjelesno i verbalno zlostavljanje
- vrijeđanje dostojanstva osobe.

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

Učenicima je zabranjeno parkirati vozila na parkiralištu škole.

Učenicima je zabranjeno kretanje parkiralištem škole. Za ulazak učenika u školu predviđena su dva pješačka prilaza.

Članak 6.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 7.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili neki drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom nastavniku, ravnatelju, tajniku ili domaru.

Članak 8.

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

Članak 9.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije. Predmetni nastavnici nakon održanog nastavnog sata dužni su isključiti svjetla u učionici.

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme Škole određuje se Godišnjim planom i programom rada škole za svaku školsku godinu, a ovisi o organizaciji nastave i radu u smjenama. Ako je nastava organizirana u jednoj smjeni, radno je vrijeme Škole od 6:00 do 18:00 sati. Radno je vrijeme školske sportske dvorane od 6:00 do 22:00 sata.

Članak 11.

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

Članak 12.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda.

Članak 13.

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

Članak 14.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

IV. UČENICI

Članak 15.

Učenici mogu boraviti u školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 16.

Zabranjeno je puštanje učenika od strane predmetnih nastavnika prije kraja nastavnog sata, osim u iznimnim okolnostima. Nastavnik koji neovlašteno pusti učenike prije kraja nastavnog sata sankcionirat će se u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 17.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore škole
- dolaziti uredan i pristojno odjeven u školu
- pristojna odjeća podrazumijeva odijevanje koje je primjereno odgojno-obrazovnoj ustanovi

- ❑ pristojna odjeća podrazumijeva zabranu: odjeće s vulgarnim i/ili uvredljivim sadržajem, kratke hlače, suknje ili haljine iznad koljena, majice na bretele, prozirne majice, majice s dekolteom, crop topovi
- ❑ urednost podrazumijeva čistu i urednu odjeću, osobnu higijenu i pridržavanje sigurnosnih i higijenskih mjera (npr. čisti i uredni nokti primjerene dužine)
- ❑ nakon dolaska u školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- ❑ mirno ući u učionicu zajedno s predmetnim nastavnikom i pripremiti se za rad
- ❑ u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom nastavniku ili predmetnom nastavniku
- ❑ uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole
- ❑ održavati red i čistoću u prostorijama sportske dvorane koje koriste
- ❑ nositi unaprijed dogovorenu i čistu sportsku opremu namijenjenu vježbanju u dvorani.

Članak 18.

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 ili učionicu ulaze zajedno s nastavnikom.

Članak 19.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 20.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

Članak 21.

Nastavnik ne smije narediti učeniku da za vrijeme nastave izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Članak 22.

Na nastavi nastavnik i učenik ne smiju koristiti mobilni telefon, MP3 player i druge slične uređaje, osim za potrebe nastave i druge edukativne svrhe. Zabranjeno je fotografiranje i snimanje nastavnika i učenika, osim u edukativne svrhe i uz pisani pristanak roditelja.

Članak 23.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u drugoj prostoriji.

Članak 24.

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

Članak 25.

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

Članak 26.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- ❑ dolaze zajedno s predmetnim nastavnikom, pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika

- ❑ pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- ❑ izvješćuju dežurnog nastavnika 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 u tajništvo
- ❑ nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu s predmetnim nastavnikom uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika ili tajnika.

Članak 27.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti predmetnom nastavniku.

Članak 28.

Redare iz članka 27. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 29.

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

Članak 30.

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

V. DEŽURSTVA

Članak 31.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.
 Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj i satničar.
 Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 32.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 33.

Dežurni djelatnik:

- ❑ odobrava ulazak u školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- ❑ daje potrebne obavijesti građanima.

Članak 34.

Dežurni djelatnik vodi knjigu dežurstva.
 U knjigu dežurstva djelatnik upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 35.

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
 Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.
 Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema statutu Škole.
 Osoba koja za vrijeme boravka u školi krši kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni nastavnik ili učenik treba je udaljiti iz prostora škole.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE
ODREDBE

Članak 36.

Pročišćeni tekst Pravilnika o kućnom redu obuhvaća Pravilnik o kućnom redu škole od 19. siječnja 2015. godine (KLASA: 003-05/15-01/01, URBROJ: 2189-78-05/1-15-01), Izmjene Pravilnika o kućnom redu Srednje škole Marka Marulića Slatina od 30. rujna 2016. (KLASA: 012-04/16-01/3, URBROJ: 2189-78-0571-16-01) i Izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu Srednje škole Marka Marulića (KLASA: 007-01/23-02/03, URBROJ: 2189-78-05/1-23-1) od 01. lipnja 2023. godine

Pročišćeni tekst Pravilnika stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole. Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 27. ožujka 2024. g.

KLASA: 007-01/24-02/02
URBROJ: 2189-78-05/01-24-1
Slatina, 27. ožujka 2024.

Predsjednik Školskog odbora:



Tomo Tomić, struč.spec.oec.

Ravnatelj:



Ivan Roštaš, prof.