

Na temelju članka 58 i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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, 155/23, 156/23) te članka 30. Statuta ZDRAVSTVENE, ŠKOLE, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 30.09.2024. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u srednjoj školi.
- (2) Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

- (1) Kućnim redom u Školi se utvrđuju:
 - pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjem, vanjskom i virtualnom školskom prostoru, prostorima u kojima se ostvaruje izvanučionička nastava i ostale aktivnosti izvan škole propisane Godišnjim planom i programom škole i Školskim kurikulumom,
 - način postupanja prema imovini,
 - pravila međusobnih odnosa učenika,
 - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
 - radno vrijeme,
 - pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije neprijateljstva i nasilja.
- (2) Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskim zgradama.
- (3) Vanjski školski prostor obuhvaća prostor dvorišta školskih zgrada.
- (4) Vanjskim školskim prostorom smatra se i mjesto izvođenja terenske nastave, izleta, ekskurzije, izvanškolskih stručnih posjeta, natjecanja i nastupa za školu, humanitarnih i drugih društvenih akcija u ime Škole za vrijeme odvijanja aktivnosti i nastavnih vježbi u nastavnim radilištima.
- (5) Virtualnim školskim prostorom smatra se školska službena mrežna stranica, sva službena školska mjesta na društvenim mrežama te svako mrežno mjesto na kojem se učenici i radnici škole javljaju kao njeni službeni predstavnici.

Članak 3.

- (1) Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi i u virtualnom školskom prostoru.

Članak 4.

- (1) Kod ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu u prostorima drugih ustanova primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika i pravilnika o kućnom redu tih ustanova.

Članak 5.

- (1) Na početku svake školske godine s odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.
- (2) Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.
- (3) Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu na oglasnoj ploči i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 6.

- (1) 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.
- (2) Roditelji, skrbnici i druge osobe koje borave u školi, ne smiju ulaziti u učionice i druge prostore za vrijeme nastave.
- (3) Ulazak u učionicu ili drugi radni prostor za vrijeme nastave dopušten je u opravdanim slučajevima uz odobrenje ravnatelja, stručnog suradnika ili voditelja nastave.
- (4) Službeni ulaz u Školu je sa sjeverne strane školske zgrade.
- (5) Uzlaze na južnoj strani školske zgrade koriste radnici škole te služi za izlaz učenika u školsko dvorište.
- (6) Školski atrij i sjeverni ulaz u školu je pod video nadzorom.

Članak 7.

- (1) U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:
 - promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
 - pušenje duhanskih proizvoda uključujući električne cigarete i grijane duhanske proizvode,
 - unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
 - nošenje oružja, eksplozivnih naprava i zapaljivih sredstava,
 - pisanje i urezivanje po zidovima i inventaru škole,
 - uništavanje školskog prostora, inventara i didaktičke opreme,
 - bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
 - igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
 - unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
 - konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja nastavnika,
 - kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
 - unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
 - unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
 - namjerno začepljivanje odvoda i izazivanje poplava,
 - neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka,

- neovlašteno oglašavanje putem školskih oglasnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- u školskom dvorištu zabranjeno je penjati se po bilo kojem vanjskom dijelu zgrade Škole i uništavati biljke.

Članak 8.

- (1) U unutarnjim i vanjskim prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno fotografiranje, audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima i neovlašteno objavljivanje fotografija, audio ili video snimki iz unutarnjeg ili vanjskog prostora Škole.
- (2) Svako audio i video snimanje radnika, učenika ili drugih stranaka treba najaviti ravnatelju Škole.
- (3) Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske te Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 9.

- (1) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe.
- (2) Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole, na školsko dvorište i ostale prostore na koje se ovaj pravilnik odnosi.
- (3) U iznimnim situacijama, uz odobrenje ravnatelja, dopušteno je u školu uvoditi životinje.

Članak 10.

- (1) Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz pisano odobrenje ravnatelja.

III. ODNOS PREMA IMOVINI/ ČUVANJE ŠKOLSKE IMOVINE/ , PRAVILA SIGURNOSTI, ZAŠTITE I SPAŠAVANJE OSOBA I IMOVINE

Članak 11.

- (1) Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika, radnika i drugih osoba tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 12.

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

Članak 13.

- (1) Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.
- (2) Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel, naknada se utvrđuje u jednakim pojedinačnim iznosima.

Članak 14

- (1) 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.
- (2) Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (razrednik, roditelj i ravnatelj).
- (3) Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.
- (4) Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana, a novčani iznos za naknadu štete roditelj, odnosno skrbnik učenika, uplaćuje na žiro-račun škole.
- (5) Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 15.

- (1) Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
- (2) Bez odobrenja ravnatelja nastavnici iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnike rada imenike.
- (3) Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

IV. PRAVILA SIGURNOSTI, ZAŠTITE I SPAŠAVANJE OSOBA I IMOVINE

Članak 16.

- (1) Radnici Škole u suradnji s učenicima, roditeljima ili skrbnicima dužni su skrbiti za siguran i zdrav boravak i rad u školi.
- (2) U svim pitanjima zdravlja učenika Škola surađuje sa zdravstvenim ustanovama.
- (3) U slučaju izvanrednih okolnosti postupit će se prema planu evakuacije i spašavanja odnosno prema uputama nadležnih tijela i zakonskih propisa.
- (4) U virtualnom školskom prostoru svatko je dužan poštovati pravila kulturnog ophođenja propisana ovim Pravilnikom te općim i posebnim pravilima ponašanja na internetu.
- (5) Svi učenici i radnici škole dužni su koristiti suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju prema pravilima sigurne upotrebe tehnologija, osobito mobitela i interneta.
- (6) U prikupljanju i obradi osobnih podataka radnici škole trebaju postupati u skladu sa zakonskim propisima o tajnosti i zaštiti osobnih podataka.
- (7) Učenici i radnici škole dužni su u svom stvaralačkom radu poštivati odredbe Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima.

V. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 17.

- (1) Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u školi.
- (2) Radnici škole dužni su u redovnom radnom vremenu učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće obavijesti iz svog djelokruga rada.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 18.

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i statutu Škole.
- (2) Subotom i nedjeljom te za vrijeme državnih blagdana i neradnih dana Škola je zatvorena, osim u izuzetnim slučajevima, uz odobrenje ravnatelja.
- (3) Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 21.00 sat.
- (4) Škole ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja Škole.
- (5) Škole zatvara spremačica na kraju radnog dana i koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.
- (6) Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 19.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Radnici na posao ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.
- (3) Radnik je dužan na posao dolaziti dolično i primjereno odjeven kao uzor učenicima.
- (4) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja nastave kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
- (5) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 20.

- (1) Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 21.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s predmetnim nastavnicima ili razrednicima Škole na organiziranim individualnim informativnim razgovorima ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.
- (2) Raspored individualnih informativnih razgovora predmetnih nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole.
- (3) Roditelji mogu doći u školu i izvan vremena predviđenog za individualne informativne razgovore po pozivu stručnih suradnika ili ravnatelja.

Članak 22.

- (1) Nakon isteka radnog vremena radnici (nastavnici, stručni suradnici, administrativno i pomoćno- tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne i elektroničke uređaje te zaključati radne prostorije.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 23.

- (1) U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga.

- (2) Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 24.

- (1) U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.
- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.
- (3) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sličnim neprihvatljivim ponašanjem.
- (4) Ukoliko nisu u mogućnosti spor riješiti u skladu s pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja dužni su zatražiti pomoć razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja.

IX. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 25.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) U zgradu Škole i učionice učenici ulaze bez trčanja i buke.
- (3) Učenici su obvezni dolaziti u Školu 10 minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obaveza.
- (4) Učenici koji putuju u školu iz udaljenijih mjesta mogu ući u školu ranije i ostati u školi nakon nastave zbog prijevoza. Za vrijeme boravka u školi dužni su pridržavati se svih odrednica kućnog reda.
- (5) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.
- (6) Učenici su dužni na nastavu i ostale školske aktivnosti dolaziti primjereno odjeveni.

Članak 26.

- (1) Učenici su dužni u Školu dolaziti primjereno odjeveni i uredni.
- (2) Odjeća koja nije primjerena je odjeća koja otkriva trbuh i leđa, majice bez rukava, majice otvorenih leđa ili prozirne majice, kratke hlače (osim tijekom nastave tjelesne i zdravstvene kulture), tajice koje ne prekriva duža majica, suknje i haljine kraće od dva prsta iznad koljena, gumene natikače i japanke, poderane hlače, odjeća s uvredljivim ili nepristojnim natpisima, porukama, riječima ili slikama.
- (3) Na nastavi nije primjereno nositi kape, šešire, kapuljače ili sunčane naočale.
- (4) Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku obuću i odjeću.
- (5) Predmetni nastavnici i razrednici dužni su upozoriti učenike na primjerno odijevanje u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 27.

- (1) Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.
- (2) Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan
 - 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
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- nakon završetka nastave dežurni učenici dužni su provjeriti čistoću i urednost učionice i upozoriti ostale učenike da pospreme svoje radno mjesto ukoliko to nisu učinili,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati nastavnika ispred učionice,
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- uvažavati i poštovati drugoga,
- pružiti pomoć drugome,
- u prostore u kojima se čuva didaktička oprema ne ulaziti bez nazočnosti nastavnika,
- mobitele, tablete, pametne satove i ostale elektroničke uređaje za vrijeme nastave koristiti isključivo za odgojno-obrazovni rad kada nastavnik to odredi,
- ne unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi,
- dolaziti na nastavne vježbe u propisanoj radnoj odjeći.

Članak 28.

- (1) U Školi se učenicima dodjeljuju školski ormarići.
- (2) Učenici su dužni čuvati ormariće od oštećenja i skrbiti o čistoći ormarića.
- (3) U slučaju oštećenja ormarića učenici su dužni nadoknaditi utvrđenu materijalnu štetu.
- (4) U slučaju gubitka ključa od ormarića učenici su dužni nadoknaditi novčanu štetu.
- (5) Nakon završetka školovanja ili prekida školovanja u Zdravstvenoj školi učenici su dužni isprazniti ormarić i vratiti ključ razredniku ili voditelju nastave.

Članak 29.

- (1) Za izostanke s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada primjenjuju se odredbe Statuta škole i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 30.

- (1) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava školske obaveze Škola će od roditelja ili skrbnika zatražiti objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
- (2) Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku od sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela pokrenut će protiv učenika postupak za izricanje pedagoških mjera.

- (3) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

X. PRAVILA PONAŠANJA UČENIKA NA NASTAVI I NASTAVNIM VJEŽBAMA

Članak 31.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Nastava se odvija prema rasporedu u za to predviđenim učionicama.
- (3) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov nastavni sat.
- (4) Učenicima nije dopušteno dočekivati nastavnika na hodniku.

Članak 32.

- (1) Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.
- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (3) Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Članak 33.

- (1) Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.
- (2) U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik upućuje učenika razredniku, stručnom suradniku, voditelju nastave ili ravnatelju.

Članak 34.

- (1) Nastavnicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih elektroničkih uređaja koji mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Nastavnička vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)
- (2) Izuzetak je korištenje mobilnih uređaja i drugih elektroničkih uređaja za održavanje nastave.

Članak 35.

- (1) Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisane pisane provjere, obrade nastavnih sadržaja i sl. prije završetka nastavnog sata.
- (2) Učenik koji iz opravdanih razloga odlazi s nastavnog procesa dužan je obavijestiti predmetnog nastavnika te prije odlaska iz škole obavijestiti stručnog suradnika ili voditelja nastave.

Članak 36.

- (1) Učenicima je tijekom izvođenja nastave zabranjeno korištenje mobilnih telefona, pametnih satova, tableta, uređaja za tonsko i videosnimanje te drugih elektroničkih uređaja osim ako se ne koriste za potrebe izvođenja nastave i po uputi nastavnika.
- (2) Učenici koji posjeduju mobilne telefone ili druge elektroničke uređaje dužni su iste isključiti i odložiti u torbu ili na drugo mjesto koje odredi predmetni nastavnik.
- (3) Na nastavnom satu nije dopušteno korištenje elektroničkih uređaja za razgovor, igrice, slanje poruka, fotografiranje i snimanje nastavnog sata i drugih djelatnika i učenika škole, slušanje glazbe i slično.

- (4) Učenicima je dopušteno korištenje mobilnih uređaja za vrijeme malog i velikog odmora.
- (5) U slučaju da učenici koriste elektroničke uređaje za vrijeme sata isti će biti oduzeti te vraćeni roditelju ili skrbniku od strane predmetnog nastavnika za vrijeme individualnih primanja roditelja.
- (6) Iznimno, u slučajevima zdravstvene ili druge dobrobiti učenika, uz dopuštenje ravnatelja nakon pisanog zahtjeva roditelja, učenici mogu koristiti mobilne ili druge elektroničke uređaje isključivo u tu svrhu za vrijeme nastavnog sata.
- (7) Ukoliko se učenik ne pridržava odredbi ovog članka postupit će se u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 37.

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja tajnika i ostale urede. Ako trebaju nastavnike, s njima mogu razgovarati u učionici ili u zbornici.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se održava nastava, učenik prvo treba pokušati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska.

Članak 38.

- (1) U kabinete, specijalizirane učionice, laboratorije i praktikume učenici ulaze zajedno s nastavnikom.
- (2) Učenici su obvezni čuvati opremu u kabinetima, specijaliziranim učionicama, laboratorijima i praktikumima te se prema njoj ponašati odgovorno.

Članak 39.

- (1) U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s nastavnikom.
- (2) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole
- (3) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala
- (4) Prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i Interneta) nije dozvoljeno slanje ili objavljivanje nepoćudnog sadržaja ili neprimjerenih poruka putem elektronske pošte, internetskih stranica ili društvenih mreža.
- (5) Nije dopušteno komuniciranje s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika te pregledavanje internetskih usluga i sadržaja neprimjerenih učeničkom uzrastu.
- (6) Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 40.

- (1) Pravila ponašanja na nastavnim bazama:
 - dolaziti redovito i na vrijeme
 - pozdravljati pri prvom susretu i odlasku
 - kucati prilikom ulaznja u bilo koji prostor
 - kretati se u koloni po desnoj strani
 - uljudno oslovljavati bolesnike s „gospođo“ ili „gospodine“, a osoblje bolnice /nastavne baze, isto tako ili titulirati
 - kulturno se ophoditi prema svim zaposlenicima nastavnih baza
 - ne vikati ili preglasno govoriti
 - ne koristiti se liftom za prijevoz nepokretnih bolesnika, a u osobnim liftovima dati prednost pacijentima, starijim osobama i osoblju
 - ne dirati tuđe stvari ili inventar

- čuvati profesionalnu tajnu
- nije dopušteno koristiti mobitel, fotoaparati, kameru ili sl. (uređaje za elektroničko audio ili vizualno snimanje, pohranu ili prijenos podataka)
- fotografiranje pribora, bolesnika ili zahvata u svrhu ilustracije za izradu seminara i završnih radova učenik mora dobiti pisanu dozvolu nastavnika i nadležne osobe
- učenicima nije dozvoljeno napuštati nastavnu bazu bez odobrenja nastavnika
- učenik je dužan upozoriti nastavnika na svaki eventualni incident koji bi mogao ugroziti zdravlje učenika, pacijenta, nastavnika i ostalog osoblja.

(2) Pravila odijevanja na nastavnim bazama:

- izgled učenika i učenice mora biti uredan i njegovan u svim prostorima nastavnih baza
- uniformi/mantil moraju biti čisti, uredni i izglacani te udobni, odgovarajuće veličine
- boju i kroj uniforme/mantila određuje škola,
- obuća mora biti također primjerena prostoru: za bolničke prostore - bijela klompa s gumenim đonom, zatvorenim prstima i remenom na peti
- učenice ne mogu biti napadno našminkane, a učenici moraju biti obrijani
- kosa čista, uredno podšišana, a ako je dugačka, mora obavezno biti skupljena u rep ili pričvršćena ukosnicama
- ruke njegovane, nokti kratki bez laka
- nije dozvoljeno nositi nakit bilo koje vrste
- bijele pamučne čarape se nose i ljeti

XI. ODMOR

Članak 41.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmori između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.
- (3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.
- (4) Učenicima nije dopušteno neprimjereno ponašanje (vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima, nasilnički oblici ponašanja i sl.) na hodnicima za vrijeme malog i velikog odmora.
- (5) Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i mogu boraviti u krugu škole.
- (6) U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru atrija škole.
- (7) Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.
- (8) Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, naslanjanje na prozor, izlazak kroz prozor, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor.

Članak 42.

- (1) Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari novca učenika za vrijeme njihove boravka u školi.
- (2) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
- (3) Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.
- (4) Učenici putnici koji čekaju autobus mogu provesti vrijeme u školi ne ometajući nastavni proces i pridržavajući se kućnog reda škole.

Članak 43.

- (1) Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni nastavnici.
- (2) U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 44.

- (1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
- (2) Redare određuje razrednik prema abecednom redu.
- (3) Redari:
 - prije početka nastave pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju nastavnika, voditelja nastave ili ravnatelja
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
 - izvješćuju voditelja nastave ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
 - ako voditelj nastave ili ravnatelj izvijeste redara da nastavnik neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat
 - prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
 - provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke odjeću, nakit i sl.) odnose u ured voditelja nastave nakon završetka nastave
 - posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru čistoće i ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika, voditelja nastave ili ravnatelja.

XII. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 45.

- (1) Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice.
- (2) Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.
- (3) Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XIII. DEŽURSTVA

Članak 46.

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i stručni suradnici.
- (2) Nastavnici i stručni suradnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.
- (3) Raspored i obveze dežurnih nastavnika i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

Članak 47.

- (1) Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.
- (2) Raspored dežurstva nastavnika, dežurstvo za vrijeme velikog odmora, uključujući i raspored individualnih savjetodavnih razgovora nalazi na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

Članak 48.

- (1) Dežurni nastavnik ili stručni suradnik:
 - dolazi 15 minuta prije početka nastave,
 - pazi na red i disciplinu u Školi,

- pazi da li redari obavljaju svoju dužnost,
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja.

XIV. VODITELJ NASTAVE

Članak 49.

- (1) Voditelj nastave vodi računa da se nastavni proces odvija nesmetano.
- (2) U slučaju iznenadne spriječenosti nastavnika da dođe na radno mjesto organizira zamjenu ili izmjenu u rasporedu sati učenika.

XV. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 50.

- (1) Učenici se na predstavama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo predstavu ili izvođače programa posjetioce.
- (2) Učenici su obvezni ponašati se primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.
- (3) O primjerenom ponašanju učenika brine razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

Članak 51.

- (1) Za vrijeme trajanja izvanučioničke 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.

XVI. KRŠENJE KUCNOG REDA

Članak 52.

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.
- (4) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni nastavnik, voditelj nastave ili ravnatelj udaljiti će ga iz prostora Škole.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

Članak 54.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika O kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 1. listopada 2015. godine.

KLASA: 011-03/24-02/5

URBROJ: 2181-342-01-24-0



Predsjednica Školskog odbora:

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 4.listopada 2024. godine.