

PRVA SREDNJA ŠKOLA BELI MANASTIR
Beli Manastir, Školska 3

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU
PRVE SREDNJE ŠKOLE BELI MANASTIR

U Belom Manastiru 4. travnja 2025.

Na temelju članka 58. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 136/14., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 56/23.) te članka 55. Statuta Prve srednje škole Beli Manastir i provedenog savjetovanja/rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor na sjednici održanoj dana 4. travnja 2025. donosi

Kućni red Prve srednje Škole Beli Manastir

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje kućni red Prve srednje škole Beli Manastir (u daljnjem tekstu Škola):

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi i prostorima koji su funkcionalno vezani uz školske zgrade.

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste u muškom rodu, neutralni su i odnose se na oba spola.

(2) S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike, njihove roditelje i ostale osobe koje dolaze u Školu.

II. Pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska u školu i druge sigurnosne mjere

Članak 3.

(1) Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

(2) Navedene mjere sigurnosti provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,

- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

III. Pravila ponašanja u školi, unutarjem i vanjskom prostoru

Članak 4.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- nošenje oružja (vatrenog ili hladnog oružja),
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- konzumiranje duhana i duhanskih prerađevina, e- cigareta raznih vrsta, nikotinske vrećice
- unošenje i konzumiranje bilo koje vrste opijata, narkotičkih sredstava, alkoholnih pića i raznih energetske napitaka (primjerice Hell, Burn, Red Bull i ostalo),
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma, ambalaže od sokova i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju,
- igranje na sreću i sve vrste kartanja ili klađenja,
- unošenje tiskovina i drugih medija s nepoćudnim sadržajem,
- postavljanje oglasa, plakata i drugoga oglasnoga materijala na oglasne ploče i zidove Škole bez odobrenja ravnatelja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.
- svaka druga aktivnost koja nije u skladu s načelima i ciljevima odgoja i obrazovanja.

Članak 5.

- (1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.
- (2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja učenika.

Članak 6.

- (1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, 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 nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

(3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju u skladu s propisima.

Članak 7.

(1) Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

(2) Sredstva za pružanje prve pomoći nalaze se u ormariću prve pomoći u zbornici, nastavno-sportskoj dvorani i uredu tajnika škole, a za učenike na praktičnoj nastavi u školskim radionicama i praktikumima u „Remontu“ ormarić za prvu pomoć se nalazi u uredu voditelja školske radionice.

Članak 8.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva obavljaju nastavnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

(4) Poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

(1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

(2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

IV. Pravila ponašanja između učenika i radnika Škole

Članak 10.

(1) Za vrijeme odmora, velikih i malih, na red pazi dežurni nastavnik.

Obveze dežurnog nastavnika su:

- za vrijeme odmora obavezno biti na hodniku,
- osigurati red i disciplinu naročito za vrijeme odmora, u protivnom odgovara za nered i počinjeno štetu,
- na kraju nastave ustanoviti stanje u učionicama (zgradi) i to upisati u knjigu dežurstva te se potpisati.

Članak 11.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno i s poštovanjem odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje dolaze u Školu.

Članak 12.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 13.

Za vrijeme nastave učenici ne mogu ulaziti u zgradu i izlaziti iz nje.

Učenik je dužan:

- doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početke nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza,
- dati prednost prolaza nastavnicima, ostalim radnicima škole, invalidnim osobama i drugim osobama koje su u posjetu Školi,
- pri ulasku u zgradu obavezno brisati obuću kako bi se spriječilo unošenje blata, snijega ili drugih nečistoća jer namjerno unošenje istih predstavlja povredu radne discipline,
- za nastavu u dvorani obavezno imati preobuku, čistu sportsku obuću,
- kulturno se ponašati i uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole te drugim učenicima za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- paziti na red i čistoću,
- na znak za početak nastave mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad,
- učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku,
- nositi na nastavu propisane udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi potreban pribor,
- tijekom nastave aktivno sudjelovati u radu, bez nepotrebnih razgovora, dovikivanja ili drugih neprimjerenih radnji,
- učenik koji želi nešto pitati ili reći, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke,
- učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati,
- brinuti se o svojim stvarima i novac, druge vrijednosti i odjeću ne mogu ostavljati u učionici bez kontrole
- nije dozvoljeno sjedenje na stolu, radijatoru, prozoru,
- administrativna pitanja rješavati u tajništvu Škole ili uredu administracije prema uredovnom vremenu istaknutom na vratima,
- ako se nastava odvija u praktikumu ili kabinetu, učenici će pred kabinetom, odnosno praktikumom pričekati nastavnika,

-prilikom napuštanja učionice ponijeti sve svoje stvari jer Škola nije odgovorna za nestanak stvari ili novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 14.

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

Članak 15.

- (1) Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, laptop, handsfree slušalice i druge slične uređaje, osim ako je to prethodno odobrio nastavnik. Takvi uređaji moraju biti isključeni i spremljeni.
- (2) Uređaje koje učenici nisu ugasili i spremili, nastavnici imaju pravo oduzeti i predati razredniku ili pedagogu.
- (3) Uređaje pohranjene u školi mogu preuzeti roditelji ili zakonski zastupnici učenika.

Članak 16.

- (1) Učenik je dužan u školu doći u urednoj, čistoj odjeći i održavati osobnu higijenu. Nije prihvatljiva odjeća sa vulgarnim i neprimjerenim natpisima ili slikama, poderana odjeća (hlače s velikim razderotinama), majice s tankim naramenicama, odjeća koja otkriva goli trbuh, ili duboki dekolte, prekratke suknje (za djevojke) ili prekratke kratke hlače, u ljetnim mjesecima. Također, nije primjereno da učenik u školu dolazi u japankama ili papučama za plažu.
- (2) Na praktičnu nastavu u školskoj radionici (Remont) učenici trebaju dolaziti u dugačkim hlačama i zatvorenoj obući zbog sigurnosnih razloga i provedbe mjera zaštite na radu
- (3) Radnici škole obvezni su na svoje radno mjesto dolaziti odjeveni u odjeću i obuću prikladnu za rad u odgojno- obrazovnoj ustanovi.

Članak 17.

- (1) O održavanju reda i mira u razredu brine redar. Redara u razredu određuje razrednik prema abecednom redu.
- (2) Obveze redara su:
 - prije početka nastave pregledati učionicu, evidentirati eventualnu štetu i druge nedostatke u učionici i prijaviti dežurnom nastavniku,
 - u slučaju počinjene štete prijaviti počinitelja, a ako nije utvrđeno tko je štetu počinio, odgovornima se smatraju svi učenici koji su boravili u učionici kada je šteta nastala,
 - osiguravaju čistu ploču, kredu i spužvu, a po potrebi donose i nastavna pomagala,
 - prijavljuju odsutne učenike,
 - obavještavaju dežurnog nastavnika o nenazočnosti nastavnika,
 - svakoga učenika koji remeti red prijaviti dežurnom nastavniku,
 - obavještavaju nastavnika u razredu ili dežurnog nastavnika o nađenim predmetima drugih učenika ili nastavnika kao i osoba koje su bile u Školi; nađene predmete predaju pedagogu ili u tajništvo,
 - za vrijeme odmora provjetriti učionicu,

- spriječiti i prijaviti dežurnom nastavniku neopravdano prenošenje inventara iz učionice u učionicu, te u slučaju odobrenog prijenosa osigurati vraćanje u učionice iz kojih je inventar premješten.

Članak 18.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.
- (3) Radnici škole, u svom obraćanju učeniku, također su obvezni odnositi se kulturno i s poštovanjem.

Članak 19.

- (1) Prilikom ulaska nastavnika u razredni odjel na početku sata kao i prilikom izlaska nastavnika na kraju sata učenici ga pozdravljaju ustajanjem.
- (2) Na isti način učenici pozdravljaju i druge osobe koje tijekom sata ulaze u razred. Učenici oslovljavaju nastavnike, ravnatelja i druge radnike Škole te osobe koje ulaze u zgradu s gospodine, gospođu, a nastavnike mogu oslovljavati i sa profesore, profesorice.

Članak 20.

- (1) Svako izbivanje učenika s nastave nastavnik je dužan evidentirati u E- dnevniku. Za vrijeme nastave učenik smije izaći iz razreda samo uz odobrenje predmetnog nastavnika.
- (2) Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole niti ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Članak 21.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje nastavnika ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika te urede drugih zaposlenika.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje nastavnika.

Članak 22.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 10, odnosno 15 minuta.
- (2) Za vrijeme malih odmora učenik ne smije napuštati zgradu, osim ako se nastava idućeg sata održava u nekoj od drugih zgrada (specijalizirane učionice ili dvorana i slično).

V. Pravila međusobnih odnosa učenika

Članak 23.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,

- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 24.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog nastavnika ili stručnog suradnika.

VI. Radno vrijeme

Članak 25.

- (1) Radno vrijeme Škole je od 06,00 do 20,00 sati. Nastava se odvija u dvije smjene koje se mijenjaju tjedno. Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.
- (2) Nastavnici održavaju nastavu prema rasporedu sati, a u slučaju opravdane spriječenosti, dužni su pravovremeno obavijestiti ravnatelja, voditelja smjene, tajnika, pedagoga ili dežurnog nastavnika radi eventualne zamjene.
- (3) Nastava u prvoj smjeni počinje u 8,00 i traje do 13,45 sati, a u drugoj u 14,00 i traje do 19,45 sati.
- (4) Nenastavno osoblje u slučaju opravdane spriječenosti dolaska na posao dužno je pravovremeno obavijestiti ravnatelja ili tajnika škole.
- (5) Radno vrijeme ravnatelja, voditelja smjene, tajništva, računovodstva, pedagoga i psihologa ističe se na vratima ureda.
- (6) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 26.

- (1) U slučaju odsutnosti predmetnog nastavnika učenicima će se odrediti zamjena ili organizirati tihi rad, obvezno uz nazočnost nastavnika ili stručnih suradnika.
- (2) Učenici ne smiju samovoljno napustiti učionicu.
- (3) Ako nastavnik ne dođe na sat, redar će 5 minuta nakon početka sata otići dežurnom nastavniku ili pedagogu od kojega će dobiti naputke o daljem tijeku sata.

Članak 27.

Roditelji i skrbnici učenika mogu razgovarati s razrednikom i predmetnim nastavnicima u vrijeme koje odredi razrednik ili predmetni nastavnik. Termini individualnih razgovora objavljuje se na internetskoj stranici Škole i na oglasnoj ploči u holu, početkom svake školske godine. Razgovori s ravnateljem, pedagogom, psihologom i administrativnim osobljem odvijaju se tijekom njihovog radnog vremena.

VII. Odnos prema imovini

Članak 28.

- (1) Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se za imovinu Škole prema načelu dobrog gospodara.
- (2) Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima za rad koja su im stavljena na raspolaganje.
- (3) Učenici, za koje se utvrdi da su počinili materijalnu štetu imovini škole, drugih učenika ili radnika, dužni su je nadoknaditi prema dogovoru s razrednikom i ravnateljem škole, a u skladu s važećim propisima.
- (4) Počinjena šteta otklanja se popravkom oštećenog predmeta ili nabavkom novoga ako popravak nije moguć. Šteta se naplaćuje u visini cijene novoga predmeta.
- (5) Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena šteta na imovini škole i ako postoji sumnja da je počinitelj iz određenog razreda, razrednik je dužan u razredu pokušati utvrditi počinitelja.
- (6) Ako nije moguće utvrditi počinitelja štete, razrednik je dužan izvijestiti ravnatelja koji će imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete. Odluku o nadoknadi štete donijeti će Školski odbor.
- (7) U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima škole koje zajednički koriste svi učenici i kada nije moguće utvrditi počinitelja štete, istu će nadoknaditi svi učenici škole. Iznos štete utvrđuje Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj. Odluku o visini štete donosi Školski odbor na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje štete.

Članak 29.

- (1) Svaki uočeni nedostatak na instalacijama struje, vode, plina, grijanja, interneta i drugi kvar ili počinjenu štetu radnici i učenici dužni su prijaviti dežurnom nastavniku, pedagogu ili tajniku.
- (2) Električne uređaje i opremu, rasvjetna tijela, sklopke, osigurače, razvodne ploče i drugu potencijalno opasnu opremu smiju dirati samo ovlaštene osobe.
- (3) Nastavnik iz učionice izlazi posljednji, nakon što izađu svi učenici i vrši pregled učionice, gasi svjetlo u učionici, računalo i projektor te provjerava jesu li zatvoreni prozori, ukoliko je riječ o zadnjem satu nastave te zaključava vrata radnog prostora. O uočenoj šteti promptno izvještava ravnatelja, pedagoga ili tajnika.
- (4) Prijenos inventara i opreme iz jedne u drugu prostoriju odobrava ravnatelj uz znanje zadužene osobe i odgovarajuću evidenciju.

Članak 30.

- (1) Radnici škole, samo iznimno kada je to nužno mogu koristiti školske telefone za privatne svrhe.
- (2) Pomoćno tehnički radnici su dužni održavati prostorije i okoliš škole u najboljem redu. O svakom uočenom oštećenju na zgradi ili opremi škole dužni su izvijestiti ravnatelja, voditelja smjene ili tajnika škole.
- (3) Pomoćno tehnički radnici dužni su zajedno s dežurnim nastavnikom za vrijeme odmora obilaziti i vanjski prostor škole.

Članak 31.

- (1) Nakon isteka radnog vremena, a naročito po završetku poslijepodnevne smjene, radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, provjeriti prostorije i uređaje, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

(2) Pomoćno tehnički radnici su dužni, nakon isteka radnog vremena škole provjeriti sve prostorije i uređaje, zatvoriti prozore, ugasiti svjetla, zaključati učionice i druge prostorije u zgradi te zgradu škole i aktivirati protuprovalni alarm.

VII. Kršenje Kućnog reda

Članak 32.

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

(2) Savjesnim ispunjavanjem odredbi ovog Pravilnika ostvariti će se niz ostalih mjera koje se provode u odgoju učenika, a osobito u stjecanju radnih i kulturnih navika.

Dužnost je učenika i svih radnika Škole poštivati Kućni red jer time pridonose svom ugledu i ugledu Škole kao cjeline.

VIII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu
KLASA: 602-01/10-02; URBROJ:2100/22-02-10-3 od 9. travnja 2015.

Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 4. travnja 2025.

Predsjednik Školskog odbora:
Spasa Mužinić, prof.

Ravnatelj:
Marko Ilijašev, dipl.ing.