Na temelju čanka 58. stavka 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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) i članka 25. stavka 3. Statuta Srednje škole „August Šenoa“ Garešnica, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na prijedlog ravnatelja, Školski odbor na sjednici održanoj 8. ožujka 2024. godine, donio je

**P R A V I L N I K**

 **O K U Ć N O M R E D U Š K O L E**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

1. Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji red Srednje škole „August Šenoa“ Garešnica (u daljem tekstu: Škola).
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. Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.
2. Svi radnici Škole dužni su reagirati na svako kršenje odredbi ovog Pravilnika.

**Članak 3.**

1. Na početku svake školske godine na prvom satu razrednika, razrednici su dužni upoznati učenike s odredbama ovog Pravilnika, a posebno s pravima i obvezama dežurnih učenika.
2. S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati i roditelje/skrbnike na prvom roditeljskom sastanku.
3. Ravnatelj Škole dužan je s odredbama ovog Pravilnika upoznati radnike Škole.

**Članak 4**.

Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na oglasnoj ploči u Školi i objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

1. **BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

**Članak 5**.

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

**Članak 6.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

* promoviranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
* konzumiranje duhanskih i srodnih proizvoda,
* unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
* unošenje i konzumiranje energetskih napitaka,
* korištenje mobitela, pametnih telefona, tableta i ostalih tehničkih naprava koje omogućavaju neovlašteno fotografiranje i snimanje prostora Škole i svih osoba koje u Školi borave, kao i korištenje istih za potrebe poziva i slanja poruka na hodnicima Škole,
* (u)nošenje oružja,
* pisanje po zidovima i inventaru Škole,
* bacanje papira, hrane, žvakaćih guma, prazne ambalaže i sl. izvan koševa za otpatke,
* igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
* kidanje i uništavanje materijala s panoa u razredu ili na 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,
* sjedanje na radijatorima, penjanje na klupice prozora u učionicama te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpadaka hrane, papira, boca, knjiga…).

**Članak 7.**

1. U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika, učenika i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.
2. Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.
3. Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

**Članak 8.**

1. Roditelji/skrbnici učenika primaju se na informacije prema rasporedu kojeg oglašavaju razrednici i nastavnici na oglasnoj ploči i web-stranici Škole.
2. U slučaju opravdane odsutnosti razrednika informacije roditelju/skrbniku može dati stručni suradnik pedagog Škole.

**Članak 9**.

1. Učenici ne smiju, bez odobrenja ravnatelja, dovoditi u Školu strane osobe.
2. Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole, osim u iznimnim slučajevima uz odobrenje ravnatelja.

**Članak 10**.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u Školu samo uz odobrenje ravnatelja.

1. **ODNOS PREMA IMOVINI /čuvanje školske imovine/**

**Članak 11**.

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

**Članak 12.**

1. Radnici Škole moraju racionalno koristiti sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
2. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili voditelju smjene.

**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.

**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 pet članova (u pravilu, voditelj smjene, razrednik, dežurni nastavnik, spremačica u smjeni i roditelj(i) učenika koji su štetu počinili, odnosno predstavnik roditelja u Vijeću roditelja pojedinog razrednog odjela kojeg pohađaju učenici za koje se sumnja da su počinili štetu).
3. Odluku o imenovanju Povjerenstva donosi ravnatelj.
4. Roditelj/skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.
5. Novčani iznos za naknadu štete roditelj/skrbnik učenika uplaćuje na IBAN Škole.
6. Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s Povjerenstvom.

**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 i drugu pedagošku dokumentaciju.
3. Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

**Članak 16**.

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

1. **KULTURNO OPHOĐENJE**

**Članak 17.**

1. Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.
2. 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 poštivati drugoga.
3. Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, koristi vulgarizme, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.
4. **RADNO VRIJEME**

**Članak 18.**

1. Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.
2. Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 19.00 sati.
3. Nastava u prijepodnevnoj smjeni počinje u 7.55 i traje do 13.50 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 13.55 do 19.00 sati.

**Članak 19.**

1. Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
2. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.
3. U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
4. **NASTAVNICI**

**Članak 20.**

1. Nastavnici su dužni ući u razred na znak zvona kojim se objavljuje početak nastave, a napustiti na znak zvona kojim se objavljuje završetak nastavnog sata.
2. Nastavniku za vrijeme nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, održavanja sjednica stručnih tijela Škole i rada ispitnih povjerenstva nije dopuštena upotreba mobitela, pametnog telefona, tableta i ostalih tehničkih naprava, osim za potrebe posla.
3. Nastavnicima nije dopuštena upotreba mobitela, pametnih telefona i tableta na hodnicima Škole ni u koju svrhu. Nastavnicima je iste dopušteno koristiti isključivo u zbornici i predprostoru ispred zbornice.

**Članak 21.**

1. Prije početka izvođenja nastave, nastavnik je dužan pripremiti sve potrebne nastavne materijale, sredstva i pomagala koja će koristiti u nastavi (geografske karte, tehnička pomagala, markere za ploču, pribor za vježbu ili pokus, radne materijale za učenike i sl.).
2. Strogo je zabranjeno za vrijeme nastavnog sata učenike upućivati po nastavna sredstva i pomagala, a posebno na kopiranje radnih materijala.

**Članak 22.**

1. Svaki je nastavnik odgovoran za urednost, red i disciplinu u prostoru gdje izvodi nastavu.
2. Svako kršenje pravila dužan je prijaviti razredniku.

**Članak 23.**

1. Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.
2. Iznimno, u slučaju da učenik i nakon upozorenja nastavnika ometa redovno odvijanje nastave, nastavnik će ga uputiti pedagogu ili ravnatelju. O istom će sastaviti bilješku u Dnevnik rada i obavijestiti razrednika.

**Članak 24.**

Nastavnik ne može i ne smije donositi samostalne odluke vezane za održavanje nastave unutar i izvan svoje satnice bez znanja i odobrenja ravnatelja.

**Članak 25.**

1. Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastavnog sata.
2. Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu Škole (npr. učenici putnici, odlazak na izvanučioničku nastavu i sl.) čine to u tišini.

**Članak 26.**

Nastavnicima, kao i drugim radnicima, kojima je u okviru njegovih poslova dano ovlaštenje za pristup u e-Maticu, e-Dnevnik i drugim zbirkama osobnih podataka o učenicima ili radnicima, strogo se zabranjuje zloupotreba, uništenje ili unošenje neovlaštenih promjena kao i omogućavanje pristupa zbirci podataka neovlaštenim osobama.

1. **UČENICI**

**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:
* dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana;
* za izvođenje praktične nastave i vježbi učenik mora imati urednu radnu odjeću;
* 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;
* 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 pred učionicom;
* ne koristiti mobilne uređaje (isti mora biti isključen i ne smije se držati na klupi ili ispod klupe), prijenosno računalo, tablet i ostale tehničke naprave za vrijeme nastave (osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika), kao ni tijekom malih i velikog odmora u svim prostorima Škole (u učionicama, kabinetima i praktikumima, na galeriji škole, u prostoru školske knjižnice, na hodnicima i u sanitarnim prostorijama);
* mobiteli i pametni telefoni cijelo vrijeme tijekom boravka učenika u prostoru Škole moraju biti isključeni;
* ne unositi predmete kojima bi remetio nastavu i/ili ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi;
* dolaziti u Školu uredan, čist i primjereno odjeven (zabranjeno je nositi prekratke hlače i suknje – primjerena dužina je do koljena, gornje dijelove odjeće koji otkrivaju trbuh, ramena, odnosno s prevelikim dekolteom, donje i gornje dijelove odjeće čije poderotine bi otkrivale gole dijelove tijela, kao ni bilo koji odjevni predmet s neprimjerenim natpisom – sadržajem uvredljiv ili diskriminirajući po rasnoj, spolnoj ili bilo kojoj drugoj osnovi, koji promovira robne marke alkoholnih i duhanskih proizvoda ili političke organizacije/političare).

**Članak 28**.

1. Učenici na početku nastavne godine sjedaju na mjesto koje sami odaberu i tako sjede tijekom cijele nastavne godine.
2. Razrednik može razmjestiti učenike ukoliko je to pedagoški opravdano.
3. To isto može učiniti i predmetni nastavnik samo na svojem satu.

**Članak 29**.

1. Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku, a nastavnik ih je dužan primiti na sat.
2. Nastavnik je dužan evidentirati svako kašnjenje učenika na nastavu.

**Članak 30.**

1. U razrednom odjelu razrednik određuje dva dežurna učenika/redara kojima dužnost traje jedan radni tjedan.
2. Redari su dužni:
* doći u Školu 10 minuta prije početka nastave, pregledati učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvijestiti dežurnog nastavnika,
* pripremiti učionicu za redovnu nastavu (obrisati ploču, donijeti eventualno potrebna nastavna sredstva i pomagala),
* tijekom malih odmora provjetriti učionicu,
* prijaviti predmetnom nastavniku nenazočne učenike,
* ako nastavnik ne dođe na sat 10 minuta nakon početka sata, redar je dužan obavijestiti ravnatelja, pedagoga ili voditelja smjene,
* prijaviti i predati pronađene predmete i osobne stvari pedagogu ili voditelju smjene,
* po završetku nastave, posljednji napustiti učionicu uz prethodnu provjeru urednosti učionice, te provjeriti da ne ostaju otvoreni prozori i uključena rasvjeta.

**Članak 31**.

1. Učenici su obvezni čuvati računala i drugu opremu koja se nalazi u učionicama i u ostalim prostorima u Školi.
2. Učenicima nije dozvoljeno koristiti interaktivni zaslon, projektor, TV uređaj i računalo na nastavničkoj katedri bez odobrenja i prisustva nastavnika.
3. U specijalizirane učionice, kabinete i praktikume učenici ulaze i izlaze iz njih zajedno s nastavnikom.

**Članak 32.**

1. Za vrijeme nastave učenicima nije dozvoljeno dovikivati se, zadirkivati, prepirati, šaptati i šetati po učionici 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.
4. U slučaju da učenik koristi mobitel ili ga drži na klupi, nastavnik će ga upozoriti, a ako se učenik na upozorenje ogluši, nastavnik će mu oduzeti mobitel koji će mu vratiti po završetku nastavnog sata, te će kršenje kućnog reda evidentirati.

**Članak 33.**

1. Učenicima nije dozvoljeno samoinicijativno ulaziti u zbornicu Škole i hodnik ispred zbornice, osim kada su upućeni, odnosno pozvani na razgovor kod pedagoga ili ravnatelja.
2. Ako trebaju nastavnika, učenici s njim mogu razgovarati u učionici ili na hodnicima Škole.
3. **ODMOR**

**Članak 34.**

1. Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
2. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.
3. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole, osim zbog odlaska na nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture u školsko-sportsku dvoranu ili neki drugi događaj u organizaciji škole i uz pratnju nastavnika.
4. Učenici većinu nastave imaju u svojoj matičnoj učionici te im nije dopušten ulazak u matične učionice drugih razrednih odjela, kao ni napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, trčanje i klizanje po hodnicima.
5. Za vrijeme velikog odmora svi učenici mogu izaći iz svojih učionica u školsko dvorište.
6. U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima, prvenstveno učenicima putnicima, dopušteno je zadržavanje u Školi i prije, odnosno nakon završetka nastave.

**Članak 35.**

1. Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
2. Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.
3. Po završetku nastave, učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u Školi i oko Škole.
4. **PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

**Članak 36.**

1. Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati primjereno i pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu/izvođače programa i posjetitelje.
2. Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvođenja 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. Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

**Članak 37.**

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (izleta, ekskurzija i dr.) i posjeta, učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika voditelja, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

1. **UPORABA KNJIŽNICE**

**Članak 38**.

1. Učenici koriste knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.
2. Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.
3. **DEŽURSTVA**

**Članak 39.**

1. Za vrijeme trajanja nastave u Školi tijekom odmora od 8.40 do 18.15 sati po hodnicima dežuraju dežurni nastavnici.
2. Raspored, mjesto i trajanje dežurstva nastavnika određuje ravnatelj.
3. Dežurni nastavnici paze na red i disciplinu u Školi, poštivanje i pridržavanje odredbi ovoga Pravilnika te o kršenju istih obavještavaju ravnatelja, odnosno voditelja smjene.
4. Prava i obveze spremačica i raspored dežurstva prije početka nastave uređuju se Godišnjim planom i programom Škole.
5. **KRŠENJE KUĆNOG REDA**

**Članak 40.**

1. Postupanje prema odredbama ovog 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 odredbama općih akata Škole.
4. Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red ravnatelj ili dežurni nastavnik udaljit će iz Škole.
5. **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 41.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Škole KLASA: 003-05/15-01/3, URBROJ: 2123/01-23-04-15-2 od 16. studenoga 2015. godine.

**Članak 42.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a nakon stupanja na snagu objavit će se na mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 011-03/24-02/1

URBROJ: 2123/01-23-04-24-2

Garešnica, 8. ožujka 2024. godine

 Predsjednica Školskog odbora:

 Andreja Klobučar, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole 12. ožujka 2024. godine, a stupio je na snagu 20. ožujka 2024. godine.

Ravnatelj:

Robert Kelečić, dipl. oec.