

Na temelju članka 58. stavka 2. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14) i članka 23. i 184. Statuta SŠ Antun Matijašević Karamaneo, Vis nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor na sjednici održanoj 18. lipnja 2015. godine donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 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.

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

Pravilnikom o kućnim redu Škole utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- 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.

#### **Članak 3.**

Odredbe ovog pravilnika odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

#### **Članak 4.**

Na početku svake školske godine s odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole dužan je s odredbama ovog Pravilnika upoznati radnike Škole.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u Školi i objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

### **II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Članak 5.**

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.

Službeni ulaz u Školu je sa sjeverne strane školske zgrade.

#### **Članak 6.**

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje- ako se učenik zatekne da puši unutar školske zgrade ili u okolišu škole, razrednik je obavezan o tome obavijestiti roditelje učenika koji su dužni doći u školu na razgovor. Učenik će pred roditeljem biti upozoren na nedolično ponašanje. Ukoliko učenik ponovi prekršaj bit će mu izrečena pedagoška mjera koja slijedi. Okolišem škole smatra se prostor pred istočnim ulaznim vratima škole odnosno „ljetna nastava“, prostor ispred, stepenice lijevo i desno od „ljetne nastave“, stepenice prema školskoj sportskoj dvorani, prostor oko dvorane, prostor ispred i oko sjevernih ulaznih vrata u Školu i prostor ispred i oko praktukuma ugostiteljstva.
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez odobrenja 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,
- penjanje na prozore u učionicama i školskim hodnicima.

#### Članak 7.

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

#### Članak 8.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe. Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole ili u školsko dvorište.

#### Članak 9.

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

### **III. ODNOS PREMA IMOVINI /čuvanje školske imovine/**

#### Članak 10.

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

#### Članak 11.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti kućnom majstoru, koji o tome obavještavaju ravnatelja.

#### Članak 12.

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.

#### Članak 13.

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.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (nastavnik razrednik, roditelj i ravnatelj).

Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

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 IBAN Škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

#### Članak 14.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnatelja nastavnici iz Škole ne smiju iznositi matične knjige i drugu pedagošku dokumentaciju.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

### IV. KULTURNO OPHODENJE

#### Članak 15.

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

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.

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.

### V. RADNO VRIJEME

#### Članak 16.

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.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 15.00 sati prijepodne i od 13.00 do 21.00 sati poslijepodne.

Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8.00 i traje do 13.55 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 14.00 do 19.55 sati.

#### Članak 17.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti tajnicu ili ravnatelja kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

#### Članak 18.

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

#### Članak 19.

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

## VII. UČENICI

### Članak 20.

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.

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,
- dolaziti uredan u Školu,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- 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,
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- 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,
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti nastavnika gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobitel, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi,
- dolaziti u Školu čist, uredan i primjereno odjeven (Ne u prekratke hlače i suknje, majice na bretele, prekratke majice koje otkrivaju trbuh, japanke ili „šlape“ te naočale za sunce i kape dok su u učionici. Nokti moraju biti primjerene dužine, eventualni piercing mora biti diskretan, na završni ispit i državnu maturu učenici moraju dolaziti primjereno odjeveni). U suprotnom učenici će biti udaljeni iz škole. Navedeno se odnosi i na djelatnike škole tijekom radnog vremena do godišnjeg odmora.

### Članak 21.

Učenici su dužni najmanje 5 minuta prije početka nastave biti u Školi.

### Članak 22.

Učenici na početku nastavne godine sjedaju na mjesto koje sami odaberu i tako sjede tijekom cijele nastavne godine.

Razrednik je dužan utvrditi raspored sjedenja u razrednoj knjizi na predviđenom mjestu.

Razrednik može razmjestiti učenike ukoliko je to pedagoški opravdano.

To isto može učiniti i predmetni nastavnik samo na svojem satu.

### Članak 23.

U slučaju da se za vrijeme nastave narušava red i disciplina nastavnik će prema počinitelju primijeniti pedagoške odgojne mjere propisane Statutom i ovim Pravilnikom.

### Članak 24.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, moraju biti primljeni na sat, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

Svako kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

#### Članak 25.

Dužnost je svakog učenika da održava čistoću i red u nastavnim prostorijama, čitavoj školskoj zgradi i okolišu školske zgrade, da u svakoj prilici čuva okoliš od zagađivanja, odnosno da se aktivno zalaže u očuvanju čovjekove okoline (ekologije) uopće.

#### Članak 26.

U razrednom odjelu tjedno se određuje jedan redar. Ako redar nije nazočan na satu zamjenjuje ga sljedeći učenik po abecednom redu.

Redar:

- dolazi 15 minuta prije početka nastave, pregledava učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuje dežurnog nastavnika
- priprema učionicu za nastavu, briše ploču i donosi prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuje dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijavljuje učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuje o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnosi u tajništvo škole
- nakon završetka nastave posljednji napušta učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuje dežurnog nastavnika ili tajnika.

#### Članak 27.

Redare iz članka 26. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

#### Članak 28.

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

#### Članak 29.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima neredovitog pohađanja ili nepohađanja nastave.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

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

O učenicima koji ne pohađaju Školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti pravobranitelja za djecu i zavod (centar) za socijalnu skrb.

#### Članak 30.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

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

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

#### Članak 31.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, isti treba biti isključen i ne smije se držati na klupi.

#### Članak 32.

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik odvodi učenika ili ga upućuje pedagogu, psihologu, razredniku ili ravnatelju.

#### Članak 33.

Nastavnicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna i Nastavnička vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)

#### Članak 34.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastavnog sata.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog nastavnika ili razrednika do izlaza iz škole.

#### Članak 35.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu Škole.

Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u nekom od kabineta Škole.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska.

### **VIII. ODMOR**

#### Članak 36.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici u pravilu ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici u pravilu izlaze iz svojih učionica i izlaze na školsko dvorište.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru prizemlja Škole.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor.

#### Članak 37.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

### **IX. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

#### Članak 38.

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 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.

#### Članak 39.

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.

### X. UPORABA KNJIŽNICE

#### Članak 40.

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

### XI. DEŽURSTVA

#### Članak 41.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici prema rasporedu dežurstva. Mjesto i trajanje dežurstva, odnosno raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj. Dežurni nastavnik: pazi na red i disciplinu u Školi, pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja.

### XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

#### Članak 42.

Postupanje prema odredbama ovog 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 od odredbi ovoga Pravilnika, odgovoran je prema odredbama općih akata Škole. Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red ravnatelj ili dežurni nastavnik udaljiti će iz Škole.

### XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole. Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole 19. lipnja 2015. godine.

#### Članak 44.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Poslovnik o kućnom redu KLASA: 003-06/14-01/15, URBROJ: 2190-05-01-14-01 od 10. srpnja 2014. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

\_\_\_\_\_  
Ivana Roki, prof.  
Ravnateljica:

KLASA: 003-06/15-01/32  
URBROJ: 2190-05-01-15-02

Vis, 18. lipnja 2015. godine

\_\_\_\_\_  
Tončica Poduje Vojković, prof.