

Na temelju članka 58. stavka 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 29. Statuta Srednje škole Jastrebarsko, a nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor Srednje škole Jastrebarsko na sjednici održanoj dana 6.10.2025. donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Odredbe Pravilnika o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) 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 djelatnika 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 neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

(1) Kućnim redom Srednje škole Jastrebarsko (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem, vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu) i virtualnom prostoru te kod ostvarivanja izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan Škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanja prema imovini,
- postupci kod kršenja Kućnog reda,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 3.

(2) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve osobe koje borave u prostorima Škole, kao i na svim lokacijama na kojima se odvija nastava, praktična nastava, izvanučionička nastava, izleti, ekskurzije, projekti i druge odgojno-obrazovne aktivnosti u organizaciji Škole.

(3) Pravilnik se također odnosi i na virtualni prostor Škole, uključujući sve digitalne platforme, komunikacijske alate i internetske prostore na kojima učenici i djelatnici komuniciraju u okviru školskih aktivnosti.

Članak 4.

(1) S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni na početku svake školske godine upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike. Ravnatelj Škole dužan je upoznati djelatnike s odredbama ovog Pravilnika.

(2) Ovaj Pravilnik ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA IZ ŠKOLE I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

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.

Članak 6.

(1) Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika 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 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 vježbe evakuacije i drugih kriznih simulacija najmanje svake dvije godine te po potrebi,
- formiranje školskog sigurnosnog tima, koji prati provedbu sigurnosnih mjera, predlaže poboljšanja i surađuje s vanjskim službama u kriznim situacijama,
- 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.

Članak 7.

(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) Obveze dežurnih nastavnika su:

- tijekom odmora vodi brigu o poštivanju Pravilnika o Kućnom redu škole
- odlučuje o izlasku učenika u školsko dvorište tijekom velikog odmora u skladu s vremenskim prilikama
- u vrijeme kada u školi nema voditelja, organizira zamjene prema mogućnostima i o tome izvješćuje voditelja
- kako su redovito u jednoj smjeni 2 dežurna nastavnika, dužnost im je da se međusobno dogovaraju i jedan drugog izvješćuju
- dežurni nastavnik radi i druge poslove prema potrebi i situaciji.

Članak 8.

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.

Članak 9.

(1) Dužnost vrataru obavlja u prijedpodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni jedan od radnika iz redova tehničke službe.

(2) Dužnosti su:

- da vodi knjigu dežurstava
- da vodi evidenciju o ulasku stranaka (roditelja i drugih – tražeći na uvid osobnu iskaznicu), dužini posjeta i izlasku
- da vodi knjigu šteta u suradnji s dežurnim nastavnikom
- da oglašava početak i završetak nastavnih satova školskim zvonom prema rasporedu dnevne satnice

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM , VANJSKOM I VIRTUALNOM PROSTORU TE KOD OSTVARIVANJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE I DRUGIH ODGOJNO OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE

Članak 10.

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

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje u prostoru Škole i u dvorištu Škole (cigarete, elektroničke cigarete i sl.),
- pisanje i šaranje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari, nikotinskih vrećica i sl. kao ni dolazak u školu pod utjecajem istih,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja, različitih sredstava, opreme i uređaja koji mogu ugroziti život učenika i djelatnika Škole, izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, kockanja i kladjenja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- ometanje nastavnog procesa,
- korištenje mobitela i ostalih informacijsko-komunikacijskih naprava za vrijeme nastave, osim uz odobrenje nastavnika; nastavnik na početku sata može tražiti da ih se odloži na jedno mjesto, kutiju ili slično
- držanje mobilnih uređaja na radnim površinama tijekom nastave, osim ako to nije predviđeno od strane nastavnika i nije u službi nastavnog procesa
- korištenje nastavnčkog računala ili drugih materijala nastavnika te elektroničkog identiteta nastavnika

- konzumiranje hrane i napitaka tijekom nastave, kao i odlaganje iste na radne površine u učionicama tijekom nastave
- dovođenje učenika druge škole i drugih osoba bez odobrenja ravnatelja,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

Članak 12.

- (1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje i fotografiranje učenika, radnika Škole, roditelja/skrbnika i drugih osoba, bez njihova znanja i prethodnog odobrenja.
- (2) Svako snimanje i fotografiranje mora se najaviti ravnatelju Škole, a može se provoditi samo uz njegovo odobrenje i suglasnost osoba koje se snimaju, odnosno roditelja/skrbnika za maloljetne učenike.
- (3) Objavljivanje snimki i fotografija na mrežnim stranicama, društvenim mrežama ili drugim javnim kanalima dopušteno je isključivo uz prethodnu pisanu suglasnost i u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka (GDPR).
- (4) Svako postupanje suprotno ovim odredbama sankcionirat će se sukladno važećim zakonima Republike Hrvatske i internim aktima Škole.

Članak 13.

- (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, imovinskog 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 fizičkog i psihičkog, emocionalnog verbalnog, digitalnog i seksualnog nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.
- (3) Osobe koje se ponašaju suprotno ovim odredbama bit će upozorene, a u slučaju odbijanja suradnje, škola će postupiti sukladno propisima i po potrebi obavijestiti nadležna tijela.
- (4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere, odnosno, postupa se u skladu s propisima.

Članak 14.

- (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.

Članak 15.

- (1) Učenici i djelatnici škole dužni su odijevati se primjereno obrazovnom okruženju, vodeći računa o sigurnosti, higijeni i međusobnom poštovanju.
- (2) Odjeća treba biti uredna, čista i ne smije sadržavati uvredljive, nasilne ili diskriminirajuće poruke ili simbole.
- (3) Nije dozvoljeno nošenje odjeće koja pretjerano otkriva tijelo (npr. prozirna odjeća, odjeća s dubokim izrezima, odjeća iznad koljena, poderana odjeća, odjeća koja otkriva trbuh, leđa, ramena ili donje rublje).
- (4) U zatvorenim prostorima škole nije dozvoljeno nošenje obuće koja nije primjerena za sigurno kretanje (npr. japanke, natikače za plažu).

- (5) Tijekom nastave Tjelesne i zdravstvene kulture te praktične nastave, učenici su dužni nositi propisanu sportsku ili zaštitnu odjeću i obuću.
- (6) U slučaju neprimjerenog odijevanja, učeniku će biti ponuđeno da se presvuče u primjerenu odjeću, te će se o tome obavijestiti roditelji/skrbnici.
- (7) Nepriдрžavanje ovih odredbi bilježi se u e-Dnevnik, a u slučaju ponavljanja primjenjuju se pedagoške mjere sukladno Pravilniku.
- (8) Ova pravila primjenjuju se na sve oblike odgojno-obrazovnog rada u školi i izvan nje.

Članak 16.

Učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- čuvati ugled Škole,
- 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,
- mirno ući u učionicu 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,
- nositi na nastavu udžbenike, bilježnice i ostali pribor te opremu za TZK.
- u slučaju hitnog napuštanja Škole za vrijeme nastave, dogovoriti odlazak s razrednikom ili predmetnim nastavnikom ili voditeljem ili dežurnim nastavnikom.

Članak 17.

- (1) Učenici i ostali korisnici sportske dvorane dužni su paziti na red i čistoću u svim prostorima kao i u prostoru za vježbanje.
- (2) Zabranjeno je ulaziti u prostor za vježbanje u cipelama i obući u kojoj je učenik i/ili korisnik došao izvana.
- (3) Zabranjeno je unositi jelo i piće u prostor gledališta dvorane, prostora za vježbanje i svlačionice.
- (4) Učenici i korisnici dužni su pažljivo rukovati spravama i opremom uz obveznu nazočnost nastavnika, voditelja dvorane ili drugog djelatnika, a nakon upotrebe odložiti ih na svoje mjesto, te prijaviti štetu na objektu, spravama ili rekvizitima ovlaštenoj osobi (voditelj dvorane, spremačica, nastavnik).

Članak 18.

- (1) U učionicu i kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.
- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju pokucati, tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.
- (3) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

Članak 19.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po učionici, konzumirati žvakaće gume, sjediti u jaknama, s kapuljačom na glavi ili sunčanim naočalama.

- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba to najaviti dizanjem ruke.
- (3) Učenik kojega nastavnik prozove dužan je ustati, osim ako nastavnik ne odredi drugačije.
- (4) Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti sve odrasle osobe koje ulaze ili izlaze iz učionice.
- (5) Strogo je zabranjeno sjediti na prozoru, dovikivati se ili bacati predmete kroz prozor (npr. otpatke hrane, papire, boce, knjige), kao i koristiti informacijsko-komunikacijske uređaje tijekom nastave bez odobrenja nastavnika.

Članak 20.

- (1) Prilikom napuštanja učionice, učenici su dužni ponijeti svoje osobne stvari.
- (2) Škola ne preuzima odgovornost za nestanak ili oštećenje osobnih stvari i novca učenika tijekom njihova boravka u Školi.

Članak 21.

- (1) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole.
- (2) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetilo sklopovlje ili programski dio računala.
- (3) Učenicima nije dozvoljena konzumacija jela i pića pri korištenju računala i druge računalne opreme u informatičkim učionicama zbog mogućeg štetnog utjecaja na računala i opremu.
- (4) Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke neprimjerenog sadržaja putem elektroničke pošte, komunicirati putem chata s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu, te korištenje mrežnih resursa škola za preuzimanje piratskog (ilegalnog) sadržaja, npr. glazbe, serija, filmova, video igara, programa i ostalog sadržaja koji je zaštićen autorskim pravima.

Članak 22.

- (1) Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole niti ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.
- (2) U slučaju da je takav postupak nužan zbog sigurnosti ili ozbiljnog ometanja nastave, nastavnik je dužan osobno odvesti učenika stručnom suradniku, voditelju smjene, razredniku, dežurnom nastavniku ili ravnatelju.

Članak 23.

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

Članak 24.

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, kabinete nastavnika i druge službene prostorije.
- (2) Prilikom ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se održava nastava, učenik je dužan pokucati, tiho ući i obavijestiti nastavnika o razlogu dolaska.

Članak 25.

- (1) U razrednom odjelu razrednik tjedno određuje dva redara.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
 - prijavljuju nastavniku početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,

- izvješćuju dežurnog nastavnika ili voditelja smjene o nenazočnosti nastavnika na satu, ali najkasnije 10 minuta nakon početka nastavnog sata,
- izvješćuju predmetnog nastavnika o nađenim predmetima te ih odnose na za to određeno mjesto u školi (porta),
- izvješćuju predmetnog nastavnika o oštećenjima koja su zatečena pri ulasku u razred.

(3) Ukoliko redar ne obavlja svoju dužnost u skladu s odredbama ovog članka, razrednik mu može produžiti redarstvo.

(4) Ako učenik i nakon produženja redarstva ili upozorenja i dalje ne izvršava svoje obveze redara, razrednik može predložiti izricanje odgovarajuće pedagoške mjere sukladno Pravilniku.

Članak 26.

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

(2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

(3) Za vrijeme malih odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske zgrade.

(4) Tijekom velikog odmora učenici mogu boraviti u dvorištu Škole, uz odobrenje i nadzor dežurnog nastavnika.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 27.

U međusobnim odnosima učenici su dužni:

- ponašati se kulturno, prijateljski i s poštovanjem prema drugim učenicima,
- paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika i zaposlenika Škole,
- pružati pomoć i davati primjeren savjet u skladu sa svojim mogućnostima,
- omogućiti drugim učenicima slobodno izražavanje mišljenja,
- informirati druge učenike o važnim događanjima u Školi,
- ne ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- poštovati spolnu ravnopravnost i sve oblike različitosti.

Članak 28.

(1) Učenici ne smiju međusobne sporove rješavati svađom, fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina ili drugim neprimjerenim ponašanjem.

(2) U slučaju sukoba, učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog nastavnika ili stručnog suradnika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 29.

(1) Učenici i djelatnici Škole dužni su se međusobno odnositi uljudno, kulturno i s poštovanjem.

(2) Tijekom komunikacije i suradnje, poštuju se opća pedagoška načela: poštovanje osobnosti, potpuna angažiranost, pozitivna orijentacija, međusobno povjerenje, jedinstvenost, dosljednost i individualni pristup.

Članak 30.

- (1) Učenici i djelatnici Škole dužni su se odnositi uljudno, kulturno i s poštovanjem prema roditeljima/skrbnicima, odgajateljima i drugim osobama koje borave u Školi.
- (2) Od roditelja/skrbnika učenika očekuje se uljudna, kulturna i dobronamjerna suradnja i komunikacija sa svim djelatnicima Škole.

Članak 31.

Ako učenik misli da mu je na bilo koji način nanesena uvreda ili nepravda, ima pravo na pristojan način to iznijeti predmetnom nastavniku, odnosno razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju škole i zatražiti zaštitu.

Članak 32.

Ako roditelj ili skrbnik smatra da je njegovom djetetu ili njemu osobno na bilo koji način učinjena nepravda može o tome obavijestiti razrednika ili stručnog suradnika ili ravnatelja.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 33.

- (1) Nastava se odvija u dvije smjene prema rasporedu sati i odmora.
- (2) Radno vrijeme u nastavnom procesu prve smjene je od 8:00 do 13:50 prije podne i druge smjene je od 13:10 do 19:05 sati poslijepodne.
- (3) Fakultativna, dodatna i dopunska nastava te druge izvannastavne aktivnosti odvijaju se prije ili poslije redovne nastave.
- (4) Radno vrijeme uprave i administrativne službe je od 7.30 do 15.30 sati prijepodne ili od 11.00 do 19.00 sati poslijepodne, prema rasporedu.

Članak 34.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ili drugih psihoaktivnih sredstava niti ih konzumirati tijekom radnog vremena.
- (2) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja Škole i voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena. Obavijest o spriječenosti dolaska na posao treba poslati i na e-mail adresu škole i voditelja smjene.
- (3) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 35.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik ili stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv Škole.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 36.

(1) Nastavnici su dužni započeti s nastavom prema utvrđenom rasporedu sati i ne smiju napustiti učionicu prije završetka nastavnog sata, osim u iznimnim situacijama, o čemu su dužni odmah obavijestiti ravnatelja ili voditelja smjene.

(2) Učenici također ne smiju napuštati učionicu prije zvona, osim uz odobrenje nastavnika i u opravdanim slučajevima.

(3) Djelatnici Škole ne mogu i ne smiju donositi samostalne odluke vezane za održavanje nastave unutar i izvan satnice bez znanja ravnatelja.

Članak 37.

(1) Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

(2) Djelatnik poslove radnog mjesta i druge povjerene mu poslove obavlja savjesno, uredno, pridržavajući se Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, drugih zakona i podzakonskih propisa i općih akata Škole.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 38.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 39.

(1) Radnici i učenici 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 radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom nastavniku, ravnatelju ili tajniku.

Članak 40.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne računala, fotokopirne uređaje i druge električne uređaje te zaključati radne prostorije.

Članak 41.

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

Članak 42.

Pri napuštanju školskog prostora, radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

Članak 43.

- (1) Učenici i druge osobe odgovaraju i dužni su nadoknaditi štetu koju prouzroče na imovini Škole, sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.
- (2) Radnici Škole odgovaraju za štetu prema odredbama Zakona o radu.
- (3) Počinitelj štete u pravilu sam nadoknađuje štetu. Ako je šteta učinjena namjerno, primijenit će se i odredbe Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
- (4) Ako se ne može utvrditi pojedinačni počinitelj, štetu će snositi svi učenici razrednog odjela ili grupe učenika koji su u vrijeme nastanka štete bili u neposrednoj blizini događaja.

Članak 44.

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

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 45.

- (1) Razredni odjel odgovara za inventar u učionici, kabinetu i drugim nastavnim prostorima.
- (2) Zabranjeno je oštećivati inventar škole, osobnu opremu i opremu drugih učenika ili djelatnika. Posebno je zabranjena uporaba računalne opreme bez dozvole nastavnika ili drugih djelatnika škole, te oštećivanje takve opreme.
- (3) Štetom se smatra svako oštećenje ili uništenje imovine škole, bilo iz nemara ili namjerno, čime nastaje materijalna šteta.
- (4) Poštivanje odredbi ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih i školskih obveza svih djelatnika i učenika.
- (5) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda odgovoran je prema općim aktima Škole, kao i prema drugim važećim propisima iz područja odgoja i obrazovanja.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 47.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 48.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda, prestaje važiti Kućni red od 17.2.2016. KLASA 003-05/16-01/02, URBROJ 238/12-53-16-1.

Predsjednik Školskog odbora
Saša Rodić, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 7.10.2025., a stupio je na snagu dana 8.10.2025.

Ravnateljica
Sonja Stipanović, mag.oec.



KLASA: 011-03/25-02/03
URBROJ: 238/12-53-25-1
Jastrebarsko, 8.10.2025.