

Na temelju članka 58. stavak 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 28. Statuta Škole za dizajn, grafiku i održivu gradnju, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Škole za dizajn, grafiku i održivu gradnju, na sjednici održanoj dana 09.06.2026. donosi

K U Ć N I R E D **ŠKOLE ZA DIZAJN, GRAFIKU I ODRŽIVU GRADNJU**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe ovog Kućnog reda provode se u Školi za dizajn, grafiku i održivu gradnju (u daljnjem tekstu: Škola) 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 način postupanja i rad u srednjoj školi.

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

Članak 2.

Kućnim redom Škole uređuju se:

1. Pravila i obveze ponašanja
2. Prava i obveze učenika,
3. Pravila međusobnih odnosa učenika,
4. Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
5. Sigurnosna pravila, kontrola ulaska i izlaska u školu i druge sigurnosne mjere
6. Radno vrijeme,
7. Zaštita od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
8. Postupanje prema imovini,
9. Zaštita okoliša,
10. Načini prihvatljivog korištenja interneta i mobilnih i digitalnih tehnologija,
11. Povrede Kućnog reda.

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi, radionicama, unutarnjem prostoru, vanjskom prostoru (školsko dvorište), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, terenske nastave, ekskurzije i slično), u mjestima izvođenja praktične nastave, stručne prakse i mjestima provođenja drugih aktivnosti vezanih uz provođenje školskog kurikulum, virtualnom školskom prostoru (dalje u tekstu: prostor škole).

Virtualnim školskim prostorom smatra se školsko mrežno mjesto, sva službena školska mjesta na društvenim mrežama te svako mrežno mjesto na kojem se učenici i radnici Škole javljaju kao njihovi službeni predstavnici (facebook stranica, instagram i sl.).

Ovaj Kućni red se obvezno ističe na oglasnim mjestima odnosno web stranici škole.

Članak 4.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovoga Kućnoga reda.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni na početku školske godine upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Svi radnici Škole dužni su se brinuti da se učenici u cijelosti pridržavaju odredbi ovoga Kućnoga reda te pružati primjer učenicima vlastitim radom, radnom disciplinom i urednošću svog radnog mjesta.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

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.

Roditelji, skrbnici i druge osobe ne smiju ulaziti u učionice i druge prostore za vrijeme nastave, za vrijeme provedbe popravnih, predmetnih i razrednih ispita, za vrijeme provođenja državne mature te ostalih aktivnosti vezanih za provođenje godišnjeg plana i programa odnosno školskog kurikuluma.

Ulazak u učionicu ili drugi radni prostor za vrijeme nastave iznimno je dopušten opravdanim slučajevima uz prethodno odobrenje ravnatelja, stručnog suradnika ili nastavnika koji u tom prostoru održava nastavu.

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- unošenje, posredovanje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava, energetskih napitaka
- pušenje i uporaba duhanskih i srodnih proizvoda,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- nošenje oružja i unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i slično), osim potrebnog nastavnog pribora,
- krađa i uništavanje tuđe i školske imovine,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez odobrenja nastavnika
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke;
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka
- penjanje i vješanje po rukohvatima i dovratcima, penjanje po krovu, ogradama i drugim dijelovima školske zgrade
- u školskom vrtu gaženje po travnjaku i uništavanje posađenog bilja,
- najstrože je zabranjeno penjanje na prozore, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (papira, otpadaka hrane, boca, knjiga i slično).
- učenicima nije dopušteno neprimjereno ponašanje u školi (na mjestima iz članka 3. ovoga Kućnog reda).
- svi oblici fizičkog, verbalnog, socijalnog i psihičkog nasilja te bilo kakav drugi oblik nasilja ili neprimjerenog i nedopuštenog ponašanja
- bilo kakav oblik uznemiravanja.

Članak 7.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.

Svim osobama je zabranjeno dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

Članak 8.

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

Članak 9.

Radnici, učenici, roditelji/skrbnici te druge osobe koje borave u školi dužni su se međusobno poštovati i kulturno odnositi, vodeći računa o očuvanju dostojanstva svake osobe.

Članak 10.

Učenici se na priredbama, predstavama, izložbama, u muzejima, mjestima obavljanja stručne parke, praktične nastave i drugim ustanovama trebaju ponašati pristojno i ne smiju nikoga ometati.

Učenici su dužni ponašati se primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, hotelima ili drugim smještajnim objektima koje posjećuju, poštujući kućni red i druge propise objekta u kojem borave.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, ekskurzije i slično) te ostalim mjestima van škole učenici su dužni izvršavati upute nastavnika - voditelja puta.

Članak 11.

Radnici, učenici, roditelji i posjetitelji u Školu moraju dolaziti pristojno odjeveni.

Brigu o odijevanju učenika vodi roditelj.

Nije dozvoljeno dolaziti u odjeći koja otkriva leđa, ramena, trbuh i kožu iznad koljena (majicama s tankim naramenicama i golim leđima te dekoltiranim majicama, poderanim hlačama koje otkrivaju veći dio bedara, suknjama i/ili haljinama ili kratkim hlačama do bedara, neprimjerene tanke ili mrežaste čarape, sportskim kratkim hlačama do bedara odjećom s neprimjerenim natpisima, i sl.)

Za vrijeme nastave nije dozvoljeno nositi sunčane naočale, kapu ili kapuljaču na glavi.

Ukoliko dežurni nastavnik ili razrednik primijete da je učenik došao na nastavu neprimjereno odjeven o tome će obavijestiti roditelje odnosno skrbnike da učeniku donesu prikladnu odjeću u školu.

Tijekom održavanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenici su dužni odjenuti se sukladno uputama i preporukama predmetnog nastavnika.

Tijekom praktične nastave u nastavnim programima koji to podrazumijevaju učenici moraju biti odjeveni u radnu odjeću.

III. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 12.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom škole, ovim Kućnim redom i drugim općim aktima Škole odnosno važećim propisima.

Prava učenika su:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
- pravo na pomoć drugih učenika školske ustanove,
- pravo na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju i školskom odboru,
- pravo na sudjelovanje u radu vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Obveze učenika su:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu toga dana,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- čuvati školsku imovinu kao i privatnu imovinu učenika, nastavnika i drugih radnika Škole,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika,
- pridržavati se odredbi kućnog reda, drugih akata i odluka Škole,
- izvršavati naloge ravnatelja, razrednika, nastavnika i stručnih suradnika,
- u Školi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama, ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara, potresa ili bilo koje druge opasnosti, a prema važećim pravilnicima i protokolima.
- pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- savjesno obavljati dužnosti redara, predsjednika i blagajnika,
- sudjelovati u zaštiti prirode, kulturnim, športskim i drugim aktivnostima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- koristiti isključivo sanitarne prostore određene za pojedini spol,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- prigodom ulaska nastavnika u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako nastavnik ne odredi drukčije i uz dopuštenje nastavnika sjesti,
- ne unositi predmete kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 13.

Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan mirno ući u učionicu najmanje 5 minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 14.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Učenici na početku nastavne godine sjedaju na mjesto koje sami odaberu i tako sjede tijekom cijele nastavne godine.

Razrednik može razmjestiti učenike ukoliko je to pedagoški opravdano. To može učiniti i predmetni nastavnik samo na svojem satu.

U učionicu odnosno kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Učenici ne smiju ući u učionicu odnosno kabinet bez dozvole nastavnika.

Članak 15.

U slučaju kašnjenja na nastavu učenik treba pokucati, tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku zbog prekidanja nastave.

Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Izostanak učenika s nastave odobrava se i pravda sukladno odredbama Statuta Škole odnosno posebnih propisa.

Članak 16.

Nije dozvoljeno ometanje nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada te ometanje drugih učenika u učenju i praćenju nastave, osim pedagoške službe ili ravnatelja te zbog izvanrednih situacija i protokola koji se u takvim situacijama primjenjuje. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.

Članak 17.

Učenici ne smiju koristiti mobitele na nastavi, osim uz dopuštenje nastavnika.

Mobiteli se moraju odložiti pri ulazu na nastavnikov stol ili biti spremljeni u učenikovoj torbi, a sve sukladno uputi predmetnog nastavnika.

Učenik bez dopuštenja nastavnika ne smije za vrijeme nastave koristiti fotoaparat, prijenosno računalo, tablet, zvučnike, slušalice, diktafon i ostale tehničke aparate.

Ako učenik koristi prethodno navedene uređaje bez dopuštenja, nastavnik odnosno stručni suradnik Škole iste može privremeno oduzeti.

Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj odnosno skrbnik.

Članak 18.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice osim ako je upućen stručnom suradniku ili ravnatelju.

Učenici ne smiju bez dopuštenja nastavnika napuštati učionicu za vrijeme trajanja nastavnog sata.

Učenik ne smije napustiti školu prije završetka nastavnog dana zbog zdravstvenih ili drugih opravdanih razloga bez prethodne suglasnosti roditelja ili skrbnika, koju roditelj ili skrbnik daje telefonskim putem djelatniku škole.

Članak 19.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu, osim ako to nastava ne predviđa.

Za vrijeme velikog odmora učenici u pravilu izlaze na školsko dvorište. Učenici ne smiju napuštati školsko dvorište.

U slučaju lošeg vremena, a tijekom velikog odmora učenici borave u atriju Škole.

Članak 20.

Učenici su dužni pojesti marendu za vrijeme trajanja velikog odmora.

Za vrijeme nastave u pravilu nije dopušteno konzumiranje hrane i pića (osim ukoliko postoji dogovor s nastavnikom, primjerice, vezano uz zdravstvene razloge, neke proslave i slično).

Članak 21.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- prije početka nastave pregledati učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvijestiti predmetnog nastavnika,
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju voditelja smjene o nenazočnosti nastavnika na nastavi,
- prijavljuju nastavnici početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i slično)
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika ili razrednika,
- svakog učenika koji se ne pridržava kućnog reda, ovlašteni su prijaviti dežurnom nastavniku, voditelju smjene, stručnom suradniku ili ravnatelju.

Članak 22.

Predsjednik razreda i zamjenik predsjednika bira se na početku školske godine na satu razrednika iz redova učenika određenog razrednog odjeljenja.

Predstavnik učenika i zamjenik predstavnika učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika, a sve sukladno odredbama statuta.

Red u učionici, u slučaju opravdane odsutnosti nastavnika, prate predsjednik razreda i redari.

Osobe iz stavka 3. ovog članka su, o svakom remećenju reda u učionici, dužni izvijestiti dežurnog nastavnika, voditelja smjene stručnog suradnika ili ravnatelja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 23.

U međusobnim odnosima učenici su se dužni međusobno uvažavati i poštivati, pristojno se ponašati, pružiti vršnjačku pomoć, paziti na ugled i dostojanstvo kako svoje tako i drugih učenika, trebaju pružiti pomoć drugim učenicima Škole, trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima, ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave, trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost, trebaju voditi brigu o potrebama drugih, dužni su zaustaviti svako nasilje, ne smiju ravnodušno promatrati tuđu patnju, trebaju sprječavati ismijavanje, omalovažavanje te isključivanje drugih učenika.

Ako učenik zastrašuje, krade, uništava imovinu, zlostavlja i ponižava druge i slično teško krši kućni red Škole.

Članak 24.

Međusobne sporove odnosno nesuglasice učenici ne smiju rješavati fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sličnim neprihvatljivim ponašanjem.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć dežurnog nastavnika, razrednika, voditelja smjene, stručnog suradnika ili ravnatelja.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 25.

Učenici su dužni pristojno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 26.

Učenik je pri ulasku u učionicu, ured ravnatelja, tajništvo ili drugi prostor dužan pokucati, tiho ući i priopćiti razlog dolaska, a bez dopuštenja ne smije ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajništvo, računovodstvo, ured stručnog suradnika ni u druge prostore u kojima se održava nastava.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama, oslobama s invaliditetom i sl.

Članak 27.

Korištenje i pristup aplikaciji e-Dnevnik dozvoljen je svima (učenicima, roditeljima, nastavnicima, stručnoj službi, ravnatelju, službi prosvjetne inspekcije, Carnet službi i ovlaštenim osobama nadležnog ministarstva) u dijelovima koji su namijenjeni različitim korisnicima.

Učenicima i neovlaštenim osobama je strogo zabranjena zlouporaba aplikacije e-Dnevnik na način nedozvoljenog pristupa i korištenje e-Dnevnika kojeg koriste ovlašteni odgojno-obrazovni radnici.

Članak 28.

Nastavnici su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata.

Nastavni sat treba završiti na vrijeme kako učenici ne bi bili prikraćeni za odmor.

Nastavnik je dužan održavati red i disciplinu u Školi te poduzeti odgovarajuće mjere u svakom slučaju kršenja pravila ponašanja kojemu je prisutan.

Nastavnik je dužan brinuti se da se nastavna oprema nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto.

Nastavnik je dužan kontrolirati da su mobiteli na stolu nastavnika ili da su spremljeni u učeničkim torbama i da ih učenici ne koriste tijekom sata, ukoliko im nije dozvoljeno za potrebe nastave.

Zabranjeno je puštanje učenika ili skupine učenika s nastavnog sata prije njegova završetka, uključujući slučajeve nakon pisanja testa, obrade gradiva i sl.

VI. SIGURNOSNA PRAVILA, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 29.

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 30.

Na vidljivim mjestima u Školi istaknuti su telefonski brojevi hitnih službi (policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje).

Članak 31.

Mjere sigurnosti iz članka 30. 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
- primjenom Plana sigurnosti Škole kojim su 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 vježbi simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija
- 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.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 32.

Radno vrijeme Škole je od ponedjeljka do petka od 6:00 do 21:00 sati.

Škola radi u dvije smjene. U pravilu nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8,00 i traje do 14,00, a u poslijepodnevnoj smjeni od 14,00 do 20,00 sati.

Članak 33.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Radnici ne smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola niti drugih opojnih sredstava niti iste konzumirati na radnom mjestu sve sukladno odredbama posebnog pravilnika. U slučaju spriječenosti dolaska na posao, radnici Škole su dužni u što kraćem roku o tome obavijestiti voditelje smjene ili ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla osigurati zamjena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima. Nastavnici su dužni dolaziti u Školu na vrijeme. Na znak drugog zvona, 5 minuta prije početka nastave, nastavnici su obvezni biti u učionicama u kojima će održavati nastavu, paziti na red u hodnicima i upućivati učenike u učionice. Nastavnik je dužan pripremiti nastavna sredstva za izvođenje nastave prije početka sata. Nastavnik u pravilu ne smije izlaziti iz učionice za vrijeme nastave. Nastavnicima za vrijeme nastave nije dozvoljena uporaba mobilnih uređaja, osim u iznimnim i opravdanim situacijama.

Članak 34.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima te putem mrežne stranice Škole. Iznimno, u opravdanim slučajevima, roditelji mogu razgovarati s nastavnicima i stručnim suradnikom i u vrijeme koje odredi razrednik, predmetni nastavnik odnosno stručni suradnik. Individualni razgovori s roditeljima održavaju se u za to namijenjenim prostorijama. Termini individualnih razgovora se javno objavljuju na mrežnim stranicama škole

Članak 35.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole. Raspored dežurnih nastavnika i ostalih radnika određuje ravnatelj posebnom odlukom. Zadaci dežurnog nastavnika su:

- dolaziti u školu 30 minuta prije početka nastave, 30 minuta poslije obavljanja neposrednog rada nastavnika, te za vrijeme odmora učenika između nastavnih sati,
- dežurati na ulazu u školsku ustanovu i u svim unutarnjim i vanjskim prostorima školske ustanove prema rasporedu ravnatelja
- kontrolirati jesu li sve učionice i radne prostorije pripremljene za rad i ukoliko nisu obavijestiti tehničko osoblje da ih pripremi,
- prijavljuje stručnoj službi uočena oštećenja ili učenike koji se neprimjereno ponašaju,
- za vrijeme velikog odmora biti s učenicima na školskom dvorištu i u atriju, ovisno o vremenskim uvjetima,
- organizirati pružanje prve pomoći, hitne službe, te obavješćivanja roditelja, učenika i razrednika,
- voditi skrb o realizaciji mjera civilne zaštite i svakodnevnih zadataka društvene samozaštite, a naročito protupožarne preventive u skladu s općim aktima,
- u poduzimanje mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- brinu o redu u hodnicima i atriju
- obavljati sve druge poslove potrebne za normalan rad.

VIII. ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 36.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili 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 naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili druge zakonom dozvoljene orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti dežurnom nastavniku, voditelju smjene stručnom suradniku, ravnatelju ili pučkom pravobranitelju.

Članak 37.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 38.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužni su čuvati školsku imovinu, svoju osobnu i imovinu drugih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu te se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole odnosno osobnoj imovini, učenici su dužni izvijestiti dežurnog nastavnika, voditelja smjene ili razrednika, a isti potom ravnatelja.

Članak 39.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale i opremu, isključiti električne aparate, zatvoriti prozore i zaključati radne prostorije.

U računalnim i posebno određenim učionicama nastavnici su dužni po završetku nastavnog sata evidentirati stanje vraćene opreme (laptopi, kamere i sl.).

Učionice moraju biti zaključene u vremenu kada se u njima ne održava nastava te za vrijeme (velikog) odmora.

Članak 40.

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom nastavniku, voditelju smjene, stručnom suradniku ili spremaćici koji ih privremeno čuvaju.

Članak 41.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju, tajniku, voditelju smjene ili domaru.

Članak 42.

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

Članak 43.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 44.

Radnici, učenici odnosno roditelji/skrbnici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 45.

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

Radnici iz Škole ne smiju iznositi pedagošku ni ostalu školsku dokumentaciju.

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

X. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 46.

Posebnu pažnju treba obratiti na urednost i čistoću u Školi, njenim unutarnjim i vanjskim prostorima.

Za čistoću, urednost i estetski izgled prostora Škole skrbe svi radnici i učenici Škole.

Članak 47.

Različite vrste otpada koje nastanu u školi (stari papir, organski otpad, plastika, staklo, baterije, tetrapak i slično) odlažu se na odgovarajuća mjesta (kante, kutije, komposter) u Školi.

XI. NAČINI PRIHVATLJIVOG KORIŠTENJA INTERNETA, MOBILNIH I DIGITALNIH TEHNOLOGIJA

Članak 48.

Pravila prihvatljivog korištenja odnose se na sve aspekte sigurnosti, a primjenjuju se na cjelokupnu školsku računalnu infrastrukturu (sva računala, mobilne i mrežne uređaje).

Pravila se odnose na sve osobe koje koriste školsku infrastrukturu ili uređaje i tehnologiju u privatnom vlasništvu.

Cilj prihvatljivog korištenja interneta te mobilnih i digitalnih tehnologija jest povećanje sigurnosti rada i učenja u školi te zaštita svih osoba.

Članak 49.

Neprihvatljivim korištenjem smatra se svako korištenje računala i računalne tehnologije na način koji bi doveo do povrede zakona, propisa ili etičkih normi, a mogao bi izazvati materijalnu ili nematerijalnu štetu za učenike i radnike Škole.

Članak 50.

Učenici mogu koristiti školska računala i pristupati internetu u Školi samo uz nazočnost i odobrenje odgojno-obrazovnog radnika.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u Školi.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio računalno.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalna mreža, Internet) nije dozvoljeno slati i pregledavati poruke neprimjerenog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail, viber, whatsapp i slično), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika ili pregledavati sadržaje World Wide Weba (www) neprimjerene njihovom uzrastu.

Članak 51.

Za radnike i vanjske suradnike prihvatljivim korištenjem interneta i mobilnih tehnologija smatra se:

- komunikacija na internetu samo putem službene elektroničke pošte,
- pridržavanja pravila o sigurnosti na internetu prilikom korištenja informacijsko-komunikacijske tehnologije,
- fotografiranje učenika tijekom izvođenja odgojno-obrazovnog rada i njihovo objavljivanje na mrežnim stranicama škole samo uz pisanu suglasnost roditelja/skrbnika,
- fotografiranje radnika samo uz njihovu usmenu ili pisanu suglasnost,
- korištenje mobitela samo u nuždi (povreda, bolest učenika ili člana obitelji), za vrijeme odmora u kabinetu,
- korištenje mobitela tijekom nastave samo ukoliko je ugroženo zdravlje i sigurnost učenika i kad je potrebna hitna intervencija,
- edukacija učenika i roditelja o pravilnoj uporabi računala i mobilnih uređaja u Školi.

Radnicima i vanjskim suradnicima nije dopušteno:

- stvaranje, prijenos i dijeljenje materijala koji je napravljen da bi izazvao neugodnost, neprilike ili širio strahove; autorski zaštićenih djela bez dozvole vlasnika prava; uvredljivog i ponižavajućeg materijala,
- objavljivanje fotografija ili videozapisa koji su nastali u Školi, na izvanučioničkoj nastavi, izletima i ekskurzijama na privatnim profilima društvenih mreža ili na društvenim mrežama koje učenici ne smiju koristiti,
- preuzimanje tuđeg identiteta – lažno predstavljanje bilo da se radi o korištenju računala ili slanju poruka pod tuđim imenom,
- povreda privatnosti drugih osoba,
- širenje virusa, trojanaca, crva i ostalih zloćudnih programa,
- slanje neželjenih masovnih poruka,
- uništavanje podataka drugih korisnika,
- uništavanje informatičke opreme.

Članak 52.

Za učenike su načini prihvatljivog korištenja interneta i mobilnih tehnologija:

- mobitele, računala i internet u nastavi koristiti samo uz dopuštenje nastavnika,
- ukoliko učenike netko mobitelom ili internetom uznemirava, vrijeđa, ismijava, prijeti, nagovara na neprihvatljivo ponašanje, šalje ružne poruke, naziva pogrdnim imenima i slično obratiti se roditelju ili odgojno-obrazovnom radniku,
- za komuniciranje koristiti kanale odnsono društvene mreže koje se zakonski smiju koristiti,
- ukoliko učenici koriste podatke ili radove s interneta navesti izvor i tražiti dozvolu za korištenje.

Učenicima nije dopušteno:

- fotografiranje i snimanje na školskom prostoru i objavljivanje snimljenih sadržaja na internetu, osim ako za objavljivanje postoji pisana dozvola ravnatelja,
- objavljivanje uvredljivih i ponižavajućih sadržaja,
- objavljivanje i dijeljenje sadržaja koji narušavaju ugled učenika, radnika škole i Škole,
- vrijeđanje, uznemiravanje, širenje mržnje i nesnošljivosti i drugi oblici nasilja prema drugim korisnicima interneta,
- spajanje na internetsku mrežu tijekom nastave bez dozvole.

Članak 53.

Pravila prihvatljivog korištenja vrijede za sve djelatnike, nastavnike, učenike i ostale osobe Škole.

Svako nepridržavanje ovih pravila ima negativan utjecaj za Školu i može rezultirati pravnim mjerama prema radnicima Škole ili pedagoškim mjerama prema učenicima.

Svako ponašanje protivno ovim pravilima potrebno je prijaviti nastavniku, stručnom suradniku ili ravnatelju Škole.

Članak 54.

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u školi, u Školi je postavljen video nadzor.

Zabranjeno je neovlašteno audio i/ili video snimanje i fotografiranje drugih učenika, nastavnika ili radnika Škole i ostalih osoba u svim prostorijama Škole (vanjskim i unutarnjim) bez njihovog znanja i odobrenja, kao i širenje takve snimke/fotografije kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i slično.

Roditeljima i ostalim posjetiteljima Škole fotografiranje/snimanje školskog prostora te objavljivanje snimljenih sadržaja na društvenim mrežama.

Ravnatelj, radnici, učenici škole trebaju najaviti svako audio, foto i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati samo uz odobrenje ravnatelja i suglasnost učenika odnosno roditelja.

Svako postupanje suprotno stavku 2. ovoga članka smatra se kršenjem kućnog reda te će se sankcionirati prema odredbama kućnog reda odnosno važećim zakonima Republike Hrvatske.

XI. POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 55.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Članak 56.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 57.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda je odgovoran prema općim aktima Škole.

Članak 58.

Predmetni nastavnik dužan je evidentirati nemar i prekršaj učenika na satu i o tome obavijestiti razrednika i/ili roditelja.

Svaki učenik ili radnik koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti stručnog suradnika i/ili voditelja smjene odnosno ravnatelja.

Stručni suradnik, voditelj smjene odnosno ravnatelj upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja da prestane s nedozvoljenim ponašanjem, jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

Članak 59.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta Škole.

Članak 60.

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja učenika prema drugim učenicima ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 62.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA:602-03/12-01242/3; URBROJ: 2181-77/12-01-MR od 28. svibnja 2012. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Biljana Krstulović

Biljana Krstulović

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 10.06.2026. godine te stupa na snagu dana 11.06.2026. godine

RAVNATELJICA:

Sela Tecilazić, dipl. ing. arh.

KLASA: 011-01/26-01/579
URBROJ: 2181-339-26-01-01
Split, 09.06.2026.



