

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, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članka 54. Statuta Srednje škole Dental centar Marušić, Školski odbor Srednje škole Dental centar Marušić nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 28.3.2025. donosi:

KUĆNI RED SREDNJE ŠKOLE DENTAL CENTAR MARUŠIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Srednje škole Dental centar Marušić (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

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

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

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

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU 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.

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 strane ravnatelja,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 7.

(1) Radnik Škole koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u školske prostore, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u Školu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

(2) Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i nastavnici tijekom održavanja nastave.

(3) Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno se zadržavaju, a o njihovom pronalasku obavijestiti će se ravnatelj, roditelji i policija kada su ispunjeni uvjeta za policijsko postupanje.

(4) Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda, neće se dozvoliti ulazak u Školu.

Članak 8.

(1) Roditelji učenika mogu dolaziti u Školu na prethodno najavljeni informativni razgovor s razrednikom, predmetnim nastavnikom ili na razgovor po pozivu Škole u dogovorenom terminu, o čemu se obavještava radnik škole zadužen za poslove nadzora ulaza u školske prostore.

(2) Roditelji najavljuju dolazak u Školu na informativni razgovor s ravnateljem, predmetnim nastavnikom i razrednikom telefonom ili putem elektroničke pošte.

(3) Drugi posjetitelji najavljuju dolazak u Školu na razgovor i dogovaraju termin razgovora s ravnateljem, tajnikom školske ustanove, voditeljem računovodstva telefonom ili putem elektroničke pošte, o čemu se obavještava radnik škole zadužen za poslove nadzora ulaza u školske prostore.

(4) U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu u Školu i vodi do učionice. Nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza Škole.

Članak 9.

U prostoru Škole na vidljivom mjestu istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

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 i uporaba duhanskih i srodnih proizvoda,
- ometanje nastavnog procesa (buka, vikanje, neprimjereno dozivanje, pjevanje, riječju, sve što ometa rad i radnu disciplinu),
- neprimjereno izražavanje, verbalno i neverbalno, psovanje,
- međusobno vrijeđanje, nasilno ponašanje i slično,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu, osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

(1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

(2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

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, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

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

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

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak 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.

Učenik je dužan:

- dolaziti redovito i na vrijeme na nastavu, vježbe i ostale oblike obrazovnog rada,
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,

- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- biti primjereno odjeven i uredan,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom, za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- na vježbama i praktičnoj nastavi nositi radne kute ili majice, ovisno o obrazovnom programu. Kute trebaju biti dugih rukava, bijele boje, dužine do koljena s mogućnošću zakopčavanja,
- pridržavati se pravila o sigurnosti rada u školskim laboratorijima i kabinetima. Ne smiju nositi kratke hlače ili suknje (osim u fizio kabinetima), kao ni otvorenu obuću (sandale, natikače). Nokti ne smiju biti predugi a duga kosa mora biti skupljena u rep ili učvršćena ukosnicama. Predmetni nastavnici dužni su s navedenim pravilima upoznati učenike uz eventualne dodatne napomene vezane uz sigurnosne uvjete specifične za određene programe i laboratorije,
- na nastavi iz tjelesne i zdravstvene kulture biti u sportskoj odjeći i obući,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama,
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 16.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima, pripremljeni za sat.
- (2) Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.
- (3) U kabinete/laboratorije učenici trebaju ući zajedno s nastavnikom.
- (4) Učenik ne smije napustiti nastavni sat ili prostor škole bez znanja predmetnog nastavnika odnosno razrednika, ako je u školi. Ukoliko se učenik ne javi niti jednoj gore navedenoj osobi, smatrat će se da je svojevrijedno napustio nastavu, te se satovi izostanka neće moći opravdati.
- (5) Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 17.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (2) Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.
- (3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel, pametni sat i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio nastavnik.
- (4) Zbog neometanoga odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u školske torbe.
- (5) U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima.
- (6) U slučaju da učenik nedopušteno koristi mobilni telefon, nastavnici su dužni unijeti bilješku u e-dnevnik.

Članak 18.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
- izvješćuju predmetnog nastavnika o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika.

(3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom nastavniku.

Članak 19.

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

(2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Članak 20.

(1) Za vrijeme školskih izleta, ekskurzija i terenske nastave u organizaciji Škole, učenici se trebaju ponašati u skladu s Kućnim redom, Etičkim kodeksom i Statutom škole.

Sukladno tome, učenici su dužni:

- poštivati sve upute razrednika i nastavnika iz pratnje,
- okupljati se u točno vrijeme i na točno zakazanom mjestu,
- pažljivo slušati upute i informacije koje daje voditelj putovanja,
- skrbiti za vlastitu sigurnost i sigurnost drugih učenika,
- u svakom trenutku i na svakom mjestu pristojno se ponašati,
- u slobodno vrijeme poštivati dopušteno vrijeme izlaska i povratka, koje određuju razrednik ili nastavnik iz pratnje,
- u slučaju bilo kakvih problema ili nejasnoća, odmah se obratiti razredniku ili nastavniku iz pratnje.

(2) Tijekom izleta ili putovanja učenicima nije dopušteno:

- udaljavati se od svoje skupine bez posebnog dopuštenja razrednika ili nastavnika iz pratnje,
- posjedovati ili konzumirati alkohol ili bilo koju vrstu opojnih sredstava,
- svojim ponašanjem ugrožavati vlastitu sigurnost ili sigurnost drugih osoba,
- u hotelu ili na drugom mjestu stvarati buku ili na bilo koji način ometati druge goste,
- napuštati hotel bez izričitog dopuštenja razrednika ili nastavnika iz pratnje,
- oštećivati ili otuđivati imovinu hotela, gostiju ili drugih učenika.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 21.

U međusobnim odnosima učenici:

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

Članak 22.

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

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 23.

- (1) Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.
- (2) Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (3) Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 24.

Pri ulasku u Školu ili izlasku iz Škole učenici trebaju dati prednosti starijim osobama.

Članak 25.

Učenici smiju samo uz dopuštenje radnika škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Članak 26.

Nastavnik ne smije iz osobnih razloga za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 27.

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 21:00 sati.

Članak 28.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 29.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s razrednikom i predmetnim nastavnicima u vrijeme informacija uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 30.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

Članak 31.

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

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 32.

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

Članak 33.

(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 34.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

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

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca radnika i učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 37.

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

Članak 38.

Za nanošenje materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, nastavnika ili drugih radnika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji nadoknaditi će štetu.

Članak 39.

(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, naknada se utvrđuje u jednakim pojedinačnim iznosima.

Članak 40.

(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) Odluku o visini štete donosi Školski odbor na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje štete.

(3) Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj ili osoba koju on opunomoći u roku od tri dana.

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

VIII. KRŠENJE UNUTARNJEG REDA

Članak 41.

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema propisima koji određuju izricanje pedagoških mjera.
- (4) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, udaljiti će iz prostora Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

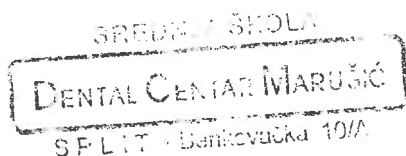
Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči.

Članak 43.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

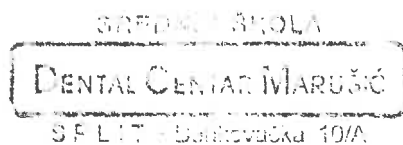
Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 4.11.2019. KLASA: 602-03/19-02, URBROJ: 2181-163-19-8.



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:
Bartul Marušić

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 28.3.2025., a stupio je na snagu dana 5.4.2025.



V.D. RAVNATELJA:
Hrvoje Marušić

KLASA: 602-03/25-02
URBROJ: 2181-1-289-25-1