

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 98/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 126/12.-proč.tekst, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), te članka 24. Statuta Srednje škole Pakrac, Školski odbor Srednje škole Pakrac, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj dana 29. rujna 2026. godine, donio je

P R A V I L N I K O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red u Srednjoj školi Pakrac (u daljnjem tekstu:Škola/dom). Odredbe ovog pravilnika odnose se i na učenički dom Srednje škole Pakrac.

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi/domu:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi/domu unutarjem, vanjskom prostoru i virtualnom prostoru
2. pravila sigurnosti, kontrola ulazaka i izlazaka iz škole/doma i druge sigurnosne mjere,
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
4. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
5. utvrđuje radno vrijeme
6. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
7. utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima, na odgovarajući način u virtualnom prostoru škole, kod ostvarivanja svih oblika izvanučioničke nastave i nastave na nastavnim bazama.

Članak 4.

- (1) S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
- (2) Upoznavanje se vrši na sastancima razredne zajednice, odgojne grupe i roditeljskim sastancima.
- (3) Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivo mjesto u Školi/domu te se stavlja na web stranicu Škole u cilju dostupnosti svih odredbi Pravilnika osobama na koje se odnose i koje su ih dužne poznavati i primjenjivati.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI/DOMU, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 5.

Pravila i obveze svih radnika, učenika te drugih korisnika usluga Škole/doma u osnovi su:

- čuvanje i podizanje ugleda Škole/doma što se ogleda u obvezi primjernog ponašanja i urednog izgleda,
- uzajamna suradnja i pomaganje na planu podizanja razine ugleda i ostvarivanja osnovnih svakodnevnih zadaća koje se postavljaju pred radnike i učenike,
- uzajamno poštivanje dostojanstva učenika međusobno; djelatnika Škole/doma međusobno; učenika od strane odgojno-obrazovnih radnika i ostalih radnika Škole/doma i obrnuto,
- podizanje kulturne razine na planu ukupnog ponašanja i izgleda (upoznavanje s pravilima lijepog i učtivog ponašanja; izgrađivanje estetskog izgleda; podizanje higijenskih navika i dr.),
- izvršavanje osnovnih radnji koje imaju za cilj stvoriti ugodniji okoliš za život i rad u prostorima Škole/doma (odlaganje smeća, poštivanje zabrane pušenja, urednost učionica, kabineta, spavaonica, blagovaonice, kuhinje, sanitarnih prostorija i dr.),
- u Školu/dom dolaziti uredno odjeveni sukladno uobičajenim normama pristojnog izgleda (odjeća i obuća mora biti prikladna, čista i uredna),
- skrbiti o imovini Škole/doma prema načelu dobrog gospodara.

Članak 6.

(1) Prostor Škole/doma (vanjski i unutarnji) obuhvaća:

- učionice
 - kabineti
 - zbornice
 - knjižnicu
 - prostorije odgajatelja
 - prostorije za dnevni boravak
 - prostorije za održavanje sastanaka
 - spavaonice
 - kuhinje
 - blagovaonice
 - sanitarne prostorije
 - predvorja
 - hodnici
 - kotlovnice
 - radionice
 - praonica rublja
 - poslovne prostorije za rad nenastavnog osoblja
 - prostor za arhiv
 - potkrovlja
 - tavani
 - podrumi
 - krug škole, domova, praktikuma (dvorišta, športska igrališta, poligoni, nadstrešnice, spremišta, garaže), kao i svi vanjski i unutarnji prostori koje Škola koristi za obavljanje svoje djelatnosti.
- (2) Vanjskim školskim prostorom na odgovarajući način smatra se i mjesto izvođenja praktične nastave i vježbi, terenskog školskog rada, svih oblika izvanučioničke nastave, natjecanja i nastupa za školu/dom, te humanitarne i druge društvene akcije u javnosti u ime škole/doma za vrijeme odvijanja te aktivnosti uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu.
- (3) Virtualnim školskim prostorom smatra se školsko mrežno mjesto na adresi: <https://ss-pakrac.skole.hr/>, sva službena školska mjesta na društvenim mrežama te svako mrežno

mjesto na kojem se učenici i radnici škole/doma javljaju kao njeni službeni predstavnici.

Članak 7.

- (1) Radnici i učenici Škole/doma, te druge osobe u prostoru Škole/doma u pravilu mogu boraviti tijekom radnog vremena Škole/doma.
- (2) Boravak u prostorima Škole/doma izvan radnog vremena odobrava ravnatelj Škole/doma i voditelj doma.

Članak 8.

Radnici i učenici Škole/doma, te druge osobe dužne su za vrijeme boravka u prostoru Škole/doma paziti na red i čistoću te se u svezi s tim pridržavati stavljenih oznaka zabrane, upozorenja, obavijesti, naredbama dežurnih ili službenih osoba.

Članak 9.

- (1) U prostoru Škole/doma zabranjeno je:
 - pušenje,
 - nošenje oružja,
 - uništavanje imovine škole/doma,
 - unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
 - unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar, eksploziju, trovanje i zagađivanje okoliša,
 - unošenje tiskovina i drugih medija nepoćudnog sadržaja,
 - bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke,
 - održavanje veselica bez odobrenja ravnatelja, voditelja doma,
 - pripremanje, konzumiranje jela, izvan prostora za tu namjenu,
 - igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
 - unošenje stvari koje mogu biti opasne po život i zdravlje učenika i drugih osoba koje borave u školi/ domu,
 - neetično korištenje fotoaparata, mobitela i sličnih uređaja,
 - neetično korištenje i zlouporaba računala i interneta, kao i neovlašteno objavljivanje podataka drugih učenika i radnika škole /doma,
 - pisanje, šaranje i lijepljenje plakata po zidovima, ormarima, hodnicima, sanitarnim prostorijama, odnosno bilo kojem unutarnje i vanjskom prostoru škole /doma, i inventaru škole,
 - bacanje predmeta kroz prozore škole /doma,
 - glasno slušanje muzike u domu,
 - spavanje u drugima spavaonicama bez suglasnosti odgajatelja, penjanje, trčanje, i vikanje u prostorijama škole/doma,
 - promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.
- (2) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja Škole, voditelja doma, razrednika ili odgojitelja u Školu/dom dovesti strane osobe.
- (3) Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole /doma.

Članak 10.

- (1) Učenici ne smiju donositi energetska pića u školu, niti ih piti pod odmorima ili na nastavi.
- (2) Ako odgojno-obrazovni radnik ili operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu primijete učenika s energetske pićem, dužni su ga oduzeti.
- (3) U školskim aparatima za piće ili školskoj kantini zabranjeno je držati i prodavati energetska pića.

Članak 11.

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

Članak 12.

Učenici mogu boraviti u školi, krugu škole i praktikuma, učionici, kabinetu, radionici u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Članak 13.

- (1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.
- (2) Osobne stvari učenici smješteni u dom dužni su zaključati u ormarić, a novac i druge vrijednosti povjeriti na čuvanje dežurnom odgojitelju ili učeniku koje ne napušta dom.
- (3) Škola/dom nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovog članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 14.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti školu (školski prostor) najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 15.

- (1) Nastava se izvodi prema rasporedu sati prijedpodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni.
- (2) Nastava u prijedpodnevnoj smjeni počinje u 08,00 sati i završava u 14,00 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni počinje u 14,00 sati i završava u 19,00 sati.
- (3) Nastava u tzv. „nultom satu“ u prijedpodnevnoj smjeni počinje u 7,10 sati, a u poslije podnevnoj smjeni u 13,10 sati.

Članak 16.

- (1) Prije početka svakog nastavnog sata učenici nastavnika čekaju pred učionicom ili kabinetom.
- (2) U učionicu ili kabinet po otključavanju istih učenici trebaju ući zajedno s nastavnikom.
- (3) Učionica ili kabinet, po završetku nastave se zaključava i ključevi predaju spremačici.

Članak 17.

Ukoliko nastavnik ne dođe u roku od 5 minuta po utvrđenom vremenu početka nastave učenici trebaju tiho otići u predvorje škole te o tome putem redara obavijestiti dežurnog nastavnika, voditelja smjene ili pedagoga.

Članak 18.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi/domu i izvan nje,
- održavati čistim i urednim prostore Škole/doma,
- dolaziti uredan u Školu/dom,
- odjevne predmete i osobne stvari odlagati na mjesto određeno za tu namjenu
- nađene stvari predati dežurnom nastavniku, voditelju smjene, dežurnom odgojitelju, voditelju doma.

Članak 19.

- (1) Raspored radnih mjesta učenika u učionici na početku školske godine određuje razrednik, a u kabinetu predmetni nastavnik.
- (2) Promjenu mjesta iz opravdanih razloga može odobriti ili izvršiti razrednik ili predmetni nastavnik.

Članak 20.

- (1) Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.
- (2) Svako neopravdano kašnjenje na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 21.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici.
- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (3) Učenika kojega je nastavnik prozvao u pravilu je dužan ustati, te na pitanja odgovarati stojeći.

Članak 22.

- (1) Učenik može koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno- obrazovnog rada samo uz odobrenje odgojno-obrazovnog radnika.
- (2) Učenik koji ometa odgojno-obrazovni rad predmetima koje nije odobrio odgojno-obrazovni radnik obavezan je predati te predmete odgojno-obrazovnom radniku koji će ih vratiti učeniku na kraju nastavnoga sata odnosno odgojno –obrazovnog rada.
- (3) Činjenicu ometanja odgojno-obrazovnog rada predmetima/uređajima i oduzimanja predmeta/uređaja iz stavka 2.ovog članka, nastavnik odnosno odgajatelj je obavezan upisati u razrednu knjigu u rubriku „Napomena“ odnosno u knjigu dežurstva (odgajatelj).
- (4) Učenicima je u Školi/domu zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole ravnatelja.
- (5) Učenici su obavezni odložiti svoje mobilne uređaje na za to predviđeno mjesto u učionici koje odredi predmetni nastavnik, a prije početka nastavnog procesa.

Članak 23.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor u prijedpodneвноj smjeni 15 minuta a u poslijepodneвноj smjeni 10 minuta.
- (3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u dvorištu škole.

Članak 24.

- (1) Učenik može napustiti zgradu škole ili dvorišta samo uz odobrenje razrednika, predmetnog nastavnika.
- (2) Po dobivanju odobrenja razrednika ili predmetnog nastavnika, učenik se obavezan prije napuštanja prostora škole javiti pedagoginji ili voditeljici smjene koje će o tome obavijestiti roditelja ili voditeljicu učeničkog doma ukoliko je učenik korisnik učeničkog doma.
- (3) Zabranjen je svaki samovoljni odlazak u grad u vrijeme eventualnih pauza u rasporedu ili za vrijeme odmora.

Članak 25.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- po potrebi donose nastavna sredstva i pomagala,
- početkom nastavnog sata prijavljuju nenazočne učenike,
- brišu ploču,
- izvješćuju nastavnika o eventualnim oštećenjima zidova, stolova, klupa, stolica, ormara koja je nastavnik obvezan upisati u za to predviđenu bilježnicu koja se nalazi u svakom razredu, i ostalog inventara učionice ili Škole,
- izvješćuju nastavnika o nađenim stvarima i opremi.

Članak 26.

- (1) Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.
- (2) 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.
- (3) Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik/odgajatelj odnosno nastavnik/odgajatelj voditelj i nastavni/odgajatelj pratitelj.

Članak 27.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika/odgajatelja - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

PRAVILA PONAŠANJA I ODIJEVANJAUČENIKA NA NASTAVNIM BAZAMA U ZDRAVSTEVNIM USTANOVAMA**Članak 28.**

Učenici su se dužni primjereno, odgovorno i profesionalno ponašati tijekom izvođenja zdravstvenih vježbi i boravka na nastavnim bazama poštujući sljedeće smjernice i pravila, a u svrha očuvanja dostojanstva pacijenata, sigurnost svih sudionika te ugleda škole i zdravstvene ustanove:

➤ **SMJERNICE**

- pri dolasku i odlasku potrebno je pristojno pozdraviti prisutne,
- prije ulaska u prostoriju potrebno je pokucati i pričekati da se ulazak odobri
- učenici se pri kretanju kroz ustanovu drže desne strane i, kada je potrebno, kreću se organizirano u koloni,
- pacijentima se obraća ljubazno i s poštovanjem, koristeći primjereno oslovljavanje poput „gospođo“ ili „gospodine“, dok se članove osoblja oslovljava na primjeren način, uz korištenje odgovarajuće titule kada je poznata,
- prema svim zaposlenicima nastavne baze potrebno je odnositi se kulturno, pristojno i s uvažavanjem,
- nije dopušteno vikati, galamiti ili govoriti nepotrebno glasno,
- u osobnim liftovima potrebno je dati prednost bolesnicima, trudnicama, starijim osobama i osoblju koje sudjeluje u zbrinjavanju hitnih stanja.

➤ PRAVILA

- na nastavnu bazu učenik dolazi redovito, pripremljen i na vrijeme
- učenik ne smije dirati tuđe osobne stvari, opremu ili inventar ustanove bez dopuštenja,
- potrebno je čuvati profesionalnu tajnu i poštovati privatnost pacijenata,
- učenicima nije dopušteno koristiti se liftom namijenjenim prijevozu nepokretnih bolesnika,
- tijekom vježbi nije dopušteno koristiti mobitel, fotoaparat, kameru niti druge uređaje za audio ili vizualno snimanje, pohranu ili prijenos podataka,
- fotografiranje medicinskog pribora, pacijenata ili izvođenja pojedinog postupka moguće je isključivo uz prethodno dobivenu pisanu suglasnost nastavnika i odgovorne osobe zdravstvene ustanove, primjerice kada je materijal potreban za seminar ili završni rad,
- učenik ne smije samovoljno napustiti nastavnu bazu, za izlazak je potrebno prethodno odobrenje nastavnika,
- učenici su obavezni brinuti o urednosti prostora za presvlačenje te o svojim osobnim stvarima koje ostavljaju u garderobi.
- za novac, mobitele i druge vrijedne predmete ostavljene u garderobi odgovornost snose sami učenici.
- nije dopušteno pušenje u bolnicama niti u drugim zdravstvenim ustanovama
- učenik je dužan upozoriti nastavnika na svaki eventualni ubodni incident nesterilnim priborom.
- svaki događaj ili okolnost koja bi mogla ugroziti zdravlje ili sigurnost učenika, pacijenta, nastavnika ili drugog zaposlenika učenik je dužan odmah prijaviti nastavniku.

Članak 29.

- (1) Tijekom boravka u nastavnim bazama učenik treba biti uredan, čist i primjereno odjeven.
- (2) Odjeća i obuća moraju odgovarati prostoru u kojem se izvode vježbe.
- (3) Uniforma mora biti:
 - udobna i odgovarajuće veličine (ne smije ometati niti ograničavati pokrete pri radu)
 - svijetloplave boje za djevojke, a bijele boje sa svijetloplavim porubom za mladiće.
 - čista, uredna i izglačana
 - kratkih rukava (zbog pranja i dezinfekcije ruku)
 - uz uniformu obavezne su svijetle čarape skladnih boja
 - čarape se nose i ljeti
- (4) Uniforma se kupuje u dogovoru s predmetnim nastavnicima (svi učenici imaju isti model).
- (5) Uz uniformu učenik je dužan nositi identifikacijsku iskaznicu.
- (6) Obuća mora biti:
 - Svijetle boje, anatomska i namijenjena za profesionalni rad sa zatvorenim prstima
- (7) Izgled učenika i učenica mora biti:
 - lice treba biti njegovano, šminka decentna, a mladići njegovane brade
 - zubi uredni i bez neugodnog zadaha
 - kosa čista i uredno podšišana; ako je dugačka, mora biti skupljena u rep i pričvršćena ukosnicama
 - ruke njegovane, a nokti kratki i bez laka
 - nije dozvoljeno nositi nakit bilo koje vrste na rukama
 - potrebno je redovito održavati osobnu higijenu i izbjegavati neugodne mirise.

UČENIČKI DOM**Članak 30.**

- (1) U zgradi učeničkog doma i ostalom prostoru doma mogu boraviti učenici čiji su roditelji ili skrbnici sa Školom po raspisanom natječaju i prijem u dom sklopili ugovor o pružanju usluga pedagoškog nadzora smještaja i prehrane.
- (2) Ostali učenici mogu boraviti u zgradi učeničkog doma i ostalom prostoru doma po odobrenju ravnatelja, voditelja doma i odgojitelja.
- (3) Učenici koji koriste usluge prehrane u domu mogu boraviti u vrijeme pružanja usluge prehrane i to u prostoru za tu namjenu

Članak 31.

- (1) Smještaj učenika u dom (određivanje zgrade, sobe, ležaja) vrše voditelji odgojnih grupa u suradnji s voditeljem doma i stručnim suradnikom.
- (2) Promjene smještaja iz opravdanih razloga može odobriti ili izvršiti voditelj doma.

Članak 32.

- (1) Radni dan učenika korisnika učeničkog doma započinje ustajanjem u 7,00 sati za jutarnju smjenu.
- (2) Ustajanje za popodnevnu smjenu je najkasnije u 8,00 sati.
- (3) Iznimno učenici mogu odstupati od pravila iz stavka 1. i 2. ovog članka u dogovoru s odgajateljem.
- (4) Učenici su dužni poslije ustajanja: namjestiti krevet, obaviti osobnu higijenu i urediti sobu.

Članak 33.

- (1) Prehrana učenika korisnika učeničkog doma je organizirana na sljedeći način:
DORUČAK: - radnim danom od 6.15 do 7.45 sati,
RUČAK: - radnim danom od 11.35 do 14.45
VEČERA: - radnim danom od 17.45 do 19.45 sati,
- (2) Subotom, nedjeljom i blagdanima vrijeme obroka je po dogovoru.
- (3) Učenici u blagovaonicu i ostale prostore doma (osim spavaonica) trebaju doći primjereno obučeni (nije dozvoljeno dolaziti u pidžami, spavaćici i sl.)
- (4) Za vrijeme boravka u blagovaonici učenici uzimaju objed čekajući u redu.
- (5) Nakon objeda učenici su dužni namjestiti stolice i vratiti pribor za jelo.
- (6) Priborom za jelo učenici se služe u blagovaonici. Nije im dozvoljeno iznositi pribor za jelo niti hranu iz blagovaonice.
- (7) Tijekom prehrane učenika medicinska sestra i/ili dežurni odgajatelj obavezni su biti prisutni u blagovaonici Doma.
- (8) Lunch pakete učenici mogu dobiti isključivo za potrebe aktivnosti/izleta u organizaciji doma ili škole. Iste za učenike dogovara odgajatelj najkasnije dan prije izleta ili aktivnosti.

Članak 34.

- (1) Učenje u Domu je obvezatno i provodi se u vremenu od 9.00 do 11.00 sati odnosno od 15.30 do 17.30 sati.
- (2) Prema potrebi učenje je dozvoljeno u večernjim satima uz prethodni dogovor s odgajateljem.
- (3) Učenje se odvija u svim dogovorenim prostorima s odgajateljem (učionica, spavaonice, dnevni boravak itd.)
- (4) Učenje se u pravilu provodi pod nadzorom odgajatelja.
- (5) Odgajatelj vodi evidenciju o nazočnosti učenika na učenju.

- (6) Odgajatelj može učeniku odobriti izostanak s obveznog učenja.

Članak 35.

- (1) Nakon učenja i večere predviđene su slobodne aktivnosti učenika uz nazočnost odgajatelja ili slobodno vrijeme po vlastitom nahođenju.
- (2) Slobodno vrijeme učenika je vrijeme kada nije na nastavi i kada nije obvezno učenje.
- (3) Slobodno vrijeme učenici mogu koristiti za razne aktivnosti (sportske, zabavne, rekreativne, praćenje TV programa i sl.).
- (4) Dozvoljava se korištenje multimedijalnih, audio-vizualnih uređaja u vremenu od do 23.00 sata, osim u vrijeme učenja.

Članak 36.

- (1) Pripreme za spavanje učenici korisnici učeničkog doma su dužni pravovremeno obaviti. Svjetlo se gasi u spavaonicama u 23.00 sati, kada nastupa noćni mir.
- (2) Red i mir, kao i nesmetano spavanje osigurava i nadzire noćni pazitelj.
- (3) Ulazna vrata se zatvaraju u 21,30 sata, a petkom i subotom u 23,00 sata.
- (4) Učenici stariji od 16 godina, petkom i subotom u domu moraju biti do 24.00 sata.

Članak 37.

- (1) Učenici korisnici učeničkog doma su dužni prijaviti svoj ostanak u Domu za vikend i to u srijedu ili najkasnije četvrtak ujutro.
- (2) Odgajatelji su obvezni popisati sve učenike koji ostaju preko vikenda u Domu.
- (3) Za učenika koji je tijekom tjedna otišao kući, roditelj je dužan potvrditi njegov dolazak kući.

Članak 38.

- (1) Učenici mogu primati posjete o kojima moraju obavijestiti dežurnog odgajatelja.
- (2) Posjete se primaju u zajedničkim prostorijama Doma isključivo u slobodno vrijeme učenika.
- (3) Posjetitelj se ne smije dovoditi u spavaonicu, osim uz odobrenje odgajatelja.

Članak 39.

- (1) Dolaskom u Dom učenici se zadužuju stvarima (ključevi, posteljina i sl.) kojima će se koristiti za vrijeme boravka u Domu.
- (2) Prilikom odlaska iz Doma razdužuju se istima.

Članak 40.

Promjena postelnog rublja odvija se svaka dva tjedna, po utvrđenom rasporedu.

Članak 41.

- (1) Roditelji/staratelji dolaze na informacije u pravilu u radno vrijeme odgajatelja, a na roditeljske sastanke u vrijeme koje odredi odgajatelj.
- (2) Obveza je roditelja kontinuirano surađivati, te jednom mjesečno doći u Dom na razgovor s odgajateljem.
- (3) Na poziv odgajatelja, stručnog suradnika ili voditelja Doma roditelj/staratelj obvezno dolazi u Dom u vrijeme određeno pozivom.

Članak 42.

- (1) Na početku tekuće školske godine odgajatelji su obvezni s odredbama ovog Pravilnika upoznati roditelje /skrbnike/ učenika.
- (2) Roditelj/staratelj je obvezan na početku tekuće školske godine osobno posjetiti Dom,

kao i tijekom godine surađivati s radnicima zaduženim za provođenje odgojno obrazovnog rada.

- (3) Prilikom ispisa učenika iz Doma roditelj/staratelj je obavezan dati pismenu izjavu o razlozima odlaska učenika iz Doma.
- (4) Pobliza međusobna prava i obveze između Doma i roditelja uređuju se ugovorom o smještaju učenika u Dom.

Članak 43.

Svaki radnik Doma dužan je saslušati učenika ako mu se obrati s nekom zamolbom, pokušati mu pomoći ili ga uputiti na osobu ili stručno tijelo koje mu može pomoći.

Članak 44.

- (1) Bolesni učenici obvezni su se javiti svom odgajatelju, medicinskoj sestri, odnosno u njihovoj nenazočnosti dežurnom odgajatelju, a roditelj je dužan po pozivu odgajatelja doći po bolesnog učenika.
- (2) Ukoliko se učenik razbolio preko vikenda u roditeljskom domu roditelji su dužni obavijestiti Dom.
- (3) Svi učenici trebaju imati zdravstvene iskaznice.

Članak 45.

Učenik smješten u dom, uz odredbe ove odluke kojima su regulirana pravila i obveze učenika dužan je:

- pridržavati se odluka ravnatelja Škole, voditelja doma, Vijeća odgajatelja kojima se utvrđuje vrijeme ustajanja, objeda, učenja, odmora, izlazaka u grad, slobodnih aktivnosti, odlaska na spavanje, spremanje spavaonica, mijenjanja posteljine i druga pravila i obveze vezane za život i rad učenika u domu.
- poštivati odredbe ugovora o pružanju usluga pedagoškog nadzora prehrane i smještaja kojima je regulirana obveza korisnika i davatelja usluga.

Članak 46.

- (1) U spavaonici, blagovaonici, učionici i drugom prostoru doma moraju se odrediti redari.
- (2) Broj redara, vrijeme obnašanja redarstvene dužnosti, prava i obveze redara utvrđuje se odlukom Vijeća odgajatelja.

III. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULAZAKA I IZLAZAKA IZ ŠKOLE/DOMA I DRUGE SIGURNOSTNE MJERE

Članak 47.

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 48.

Mjere sigurnosti iz članka 47. ovog 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,
- 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 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 49.

- (1) Učenici i radnici škole ulaze u zgrade škole i učeničkog doma koristeći token koji su dobili u školi za otključavanje elektromagnetne brave na ulazu u školu/dom.
- (2) Učenici su dužni čuvati token do završetka školovanja.
- (3) Svako oštećenje ili gubitak tokena učenici su dužni prijaviti u razredniku, a radnici ravnatelju.
- (4) Učenicima je zabranjeno otvarati vrata škole roditeljima, prijateljima, poznanicima ili drugim posjetiteljima.

Članak 50.

- (1) Tijekom nastave i malog odmora učenicima nije dopušteno napuštati školu.
- (2) Učenicima je izlazak iz škole moguć isključivo: u vrijeme velikog odmora, uz pisano ili usmeno odobrenje razrednika, predmetnog nastavnika ili stručne službe, u slučaju bolesti ili izvanrednih okolnosti, o čemu se odmah obavještavaju roditelji/skrbnici.

Članak 51.

GLAVNA ZGRADA ŠKOLE, Bolnička 59

- (1) Glavni ulaz škole namijenjen je ulasku učenika, zaposlenika, roditelja i drugih posjetitelja škole.
- (2) Za vrijeme nastave vrata glavnog ulaza u školu su zaključana radi sigurnosti i otključavaju se samo u slučaju najavljenih i opravdanih dolazaka roditelja i drugih posjetitelja.
- (3) Vrata pomoćnih ulaza tzv. sjeverna i južna vrata škole su zaključana radi sigurnosti i mogu se otključati samo za vrijeme velikog odmora.
- (4) Izlazi na kraju svakog hodnika i u administrativnom dijelu koriste se kao evakuacijski izlaz i izlaz u nuždi sukladno sigurnosnim protokolima škole.

ZGRADA PEDAGOŠKE AKADEMIJE (praktikumi), Aleja kestena 39

- (1) Učenici, zaposlenici i posjetitelji ulaze i izlaze na glavni ulaz.
- (2) Vrata glavnog ulaza su za vrijeme nastave zaključana.
- (3) Posjetitelje po najavi u zgradu škole pušta nastavnik ili ovlaštena osoba.
- (4) Izlaz na dvorišnoj strani zgrade koristi se kao evakuacijski izlaz i izlaz u nuždi sukladno sigurnosnim protokolima škole.

MJEŠOVITI UČENIČKI DOM, Hrvatskih velikana 11

- (1) Glavni ulaz u mješoviti Učenički dom, Hrvatskih velikana 11, je ulaz s dvorišne strane.
- (2) Drugi ulaz u učenički dom (od strane šetnice) je zaključan, služi kao evakuacijski izlaz i izlaz u nuždi sukladno sigurnosnim protokolima škole.
- (3) Na glavni ulaz ulaze učenici, djelatnici i posjetitelji.
- (4) Posjetiteljima vrata otključava operativni djelatnik (od 11,30 do 15,00 sati), a u ostalo vrijeme dežurni odgajatelj ili spremačica.

DJEVOJAČKI UČENIČKI DOM, Matije Gupca 52

- (1) Glavni ulaz u Učenički dom, Matije Gupca 52, je ulaz s lijeve bočne strane doma.
- (5) Drugi ulaz je zaključan, i služi kao evakuacijski izlaz i izlaz u nuždi sukladno sigurnosnim protokolima škole.
- (2) Na glavni ulaz ulaze učenici, djelatnici i posjetitelji.
- (3) Posjetiteljima vrata otključava dežurni odgajatelj ili spremačica.

Članak 52.

- (1) Roditelji mogu ulaziti u školu samo na glavni ulaz škole/doma u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv škole, o čemu se obavještava operativni djelatnik .
- (2) U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik, odgajatelj dočekuje roditelje na ulazu u školu/dom i vodi ih do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka prati ih do izlaza iz škole/doma.
- (3) Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima , odgajateljima obvezni su poštovati raspored koji škola objavljuje na svojoj mrežnoj stranici.
- (4) Sve osobe koje nisu učenici ili radnici škole dužne su se pri ulasku u školu/dom javiti operativnom djelatniku za sigurnost i civilnu zaštitu, dežurnom nastavniku, dežurnom odgajatelju ili drugoj ovlaštenoj osobi.
- (5) Operativni djelatnik ili drugi ovlašteni radnik škole/doma dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz škole ustanove.
- (6) Operativni djelatnik obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školu/dom uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe.
- (7) Osobi koja odbije provjeru identiteta neće se dopustiti ulazak u školu/dom.
- (8) Svi posjetitelji moraju biti evidentirani i u pratnji operativnog djelatnika upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz škole/doma.
- (9) Dužnost je operativnog djelatnika da izvijesti ravnatelja, voditelja doma o mogućim situacijama koje nisu u skladu s kućnim redom škole/doma.

Članak 53.

- (1) U Školi/domu za vrijeme rada dežuraju nastavnici (odgojitelji).
- (2) Raspored i obveze dežurnih nastavnika (odgojitelja) određuje ravnatelj (voditelj doma).
- (3) Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnim pločama Škole (doma).

Članak 54.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj (voditelj doma).

Članak 55.

- (1) Zapovijedi i upute dežurnog nastavnika (odgojitelja) obvezni su izvršavati svi učenici, radnici Škole (doma) i druge osobe koje se nalaze u prostoru Škole.
- (2) Dežurni nastavnik (odgojitelj) za svoj rad je odgovoran ravnatelju (voditelju doma).

Članak 56.

Na mjestu dežurstva, na vidljivom mjestu mora se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**Članak 57.**

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima a u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smije ometati druge učenike u učenju, praćenju nastave
- trebaju poštivati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja

Članak 58.

- (1) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistine i sl.
- (2) U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, odgojitelja, dežurnog nastavnika, dežurnog odgojitelja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**Članak 59.**

- (1) Učenici su dužni uljudno se ponašati prema nastavnicima (odgojiteljima) 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 60.

Kod ulaska u školski prostor (školu, dom, praktikum...) učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 61.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured voditelja doma i ravnatelja Škole.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava ili drugi oblici odgojno-obrazovnog rada, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska.

Članak 62.

- (1) Odnos između nastavnika (odgojitelja) stručnih suradnika i ostalih radnika Škole i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.
- (2) U komunikaciji između učenika i nastavnika (odgojitelja) stručnih suradnika i ostalih radnika Škole, obostrano nije dopušteno:
 - korištenje povišenih tonova,
 - vrijeđanje,
 - omalovažavanje,
 - ismijavanje zbog bilo kojeg razloga,
 - druženje koje nije u svezi s ostvarivanje programa kao što je zajedničko odlaženje na piće i dr.

Članak 63.

Nastavnik ne smije narediti učeniku da obavlja poslove koji nisu u svezi s odgojno-obrazovnim radom odnosno u svezi sa življenjem ili boravkom u školskom prostoru.

Članak 64.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljenjem s nastave ili drugih oblika odgojno obrazovnog rada, osim u slučaju kad se učenik upućuje na razgovor pedagoginji ili ravnatelju.

V. RADNO VRIJEME**Članak 65.**

Početak, završetak i raspored radnog vremena u Školi (domu) utvrđuje ravnatelj.

Članak 66.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s pozitivnim zakonskim propisima

Članak 67.

- (1) Roditelji ili skrbnici učenika mogu razgovarati s nastavnicima (odgajateljima) Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik predmetni nastavnik, voditelj doma, voditelj odgojne grupe.
- (2) Razgovor s nastavnicima (odgojiteljima) Škole roditelji ili skrbnici mogu obaviti i po dogovoru s istima.

Članak 68.

Raspored radnog vremena, ravnatelja, tajništva, knjižnice, voditelja doma, pedagoga u svezi s prijemom stranaka, obavezno se ističe na vratima uredovnog prostora ili prostorija.

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**Članak 69.**

- (1) U Školi (domu) je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dob i

zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

- (2) Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju, a on će dalje postupiti prema pozitivnim zakonskim propisima.

Članak 70.

- (1) U Školi (domu) je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanje neprijateljstava, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.
- (2) U slučaju pojave nasilja ili dojava o nasilju među učenicima, radnici i učenici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.
- (3) U slučaju saznanja ili sumnje o počinjenom nasilju nad djetetom odnosno o svjedočenju djeteta nasilju u obitelji odgojno-obrazovni radnici dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.
- (4) U slučaju pojave nasilja, dojava ili sumnje da je učenik doživio seksualno nasilje ili seksualno uznemiravanje, radnici škole su dužni postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja
- (5) U slučaju pojave nasilja, dojava ili sumnje o zlostavljanju i zanemarivanju učenika, radnici škole su dužni postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece.
- (6) Nastavnici, odgajatelji, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloupotrebe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja izvještiti ravnatelja i nadležne ustanove.
- (7) Razrednici su dužni s protokolima upoznati učenike i roditelje.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 71.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su se skrbiti o imovini Škole (doma) prema načelu dobrog gospodara.

Članak 72.

- (1) Radnici, učenici i druge osobe moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole (doma) koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Svaki uočen kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom nastavniku, dežurnom odgojitelju ili razredniku, voditelju doma, ravnatelju.
- (3) Prijava štete se može učiniti i upisom uočenog kvara, štete

Članak 73.

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

Članak 74.

Nikome nije dopušteno iznositi matične knjige iz prostorije u kojoj su pohranjene.

Članak 75.

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

Članak 76.

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

Članak 77.

- (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 povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 78.**

- (1) Ovaj Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči škole.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-01/15-01/03, URBROJ: 2162-09-02-15-01 od 27.3.2015. godine,

KLASA:011-03/26-01/06

URBROJ: 2177-14-02-26-01



Predsjednica Školskog odbora
Ana Debeljak De Martini, dipl.physioth

A. Debeljak DM

Pravilnik o kućnom redu je objavljen na oglasnoj ploči Škole(doma) dana 30.9.2026. godine, a stupa na snagu dana 1.10.2026. godine



Ravnatelj:
Dario Čilić, dipl.teolog

Dario Čilić