

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i članka 38. Statuta Pomorske škole Zadar, Školski odbor Pomorske škole Zadar, na sjednici održanoj dana 4. rujna 2025., donio je:

KUĆNI RED POMORSKE ŠKOLE ZADAR

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Kućnim redom propisuju pravila ponašanja učenika i djelatnika u Pomorskoj školi Zadar (u daljnjem tekstu Škola) organizaciju školskog dana i boravka u prostoru škole, komunikaciju i međuljudske odnose, pravila digitalne i fizičke sigurnosti, postupanje u kriznim situacijama, zabrane i odgovornosti, kao i mjere očuvanja reda, imovine i dostojanstva svih članova školske zajednice.

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe svih spolova.

II. Pravila ponašanja u Školi

Članak 2.

Učenici, nastavnici i ostali radnici škole dolaze u školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, odnosno radnog vremena, a školu napuštaju nakon zadnjeg nastavnog sata, odnosno na kraju radnog vremena.

U školu se ulazi isključivo kroz glavni ulaz. Svaki djelatnik škole ima identifikacijsku karticu kojom ostvaruje pravo ulaska kroz sustav kontrole pristupa.

Učenici ulaze slobodno, tijekom razdoblja kada je škola otvorena – 30 minuta prije početka nastave (od 7:30 do 8:30), za vrijeme velikog odmora (od 10:25 do 10:45) i 15 minuta nakon završetka zadnjeg nastavnog sata. Izvan tog vremena, škola je zaključana te je ulazak moguć isključivo pozivanjem službe porte, nakon čega djelatnik škole otključava vrata i omogućuje ulazak, ako je to opravdano i evidentirano.

Učenici i djelatnici škole dužni su ulaziti i izlaziti isključivo na glavna vrata škole, osim u slučaju izvanrednih okolnosti (evakuacija, opasnost, privremeni radovi ili drugo), kada se koristi najbliži siguran izlaz u skladu s protokolima škole

Članak 3.

Nakon početka školskog sata učenicima nije dozvoljeno ulaziti u učionicu, osim ako postoje opravdani razlozi, a koje će učenik objasniti nastavniku, nakon čega će nastavnik odlučiti o prijemu učenika na sat.

Učestalo kašnjenje učenika bez opravdanog razloga bilježi se u e-Dnevnik te se o tome obavještava razrednik i roditelji. Razrednik je dužan provesti individualni razgovor s učenikom radi utvrđivanja uzroka kašnjenja i po potrebi uključiti stručnu službu škole.

Članak 4.

U slučaju nedolaska ili kašnjenja predmetnog nastavnika, učenici neće napustiti školu, već će se obratiti voditelju smjene, pedagogu ili ravnatelju.

Članak 5.

Bez odobrenja predmetnog nastavnika, učenik ne smije napustiti nastavni sat, a bez odobrenja ravnatelja, voditelja smjene ili pedagoške službe ne smije napustiti Školu.

Djelatnik ne može napustiti radno mjesto bez odobrenja voditelja smjene, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja.

Nastavni sat mora se izvoditi u punom trajanju sukladno nastavnom planu i važećim propisima. Nije dopušteno samoinicijativno skraćivanje trajanja nastavnog sata ili prijevremeno puštanje učenika bez opravdanog razloga i odobrenja odgovorne osobe. Takvo postupanje predstavlja kršenje radne i pedagoške discipline

Članak 6.

Učenici su dužni sjediti na svojim mjestima prema rasporedu koji odredi razrednik ili predmetni nastavnik.

Članak 7.

Za vrijeme nastave svi elektronički uređaji moraju biti isključeni i sklonjeni s klupa, osim ako se koriste u obrazovne svrhe uz suglasnost predmetnog nastavnika. Učenik koji ometa odgojno-obrazovni rad predmetima koji nisu odobreni dužan ih je predati nastavniku, koji ih vraća na kraju nastavnog sata.

U slučaju odbijanja, nastavnik upisuje napomenu u e-Dnevnik i obavještava razrednika.

U slučaju ponavljanja, uređaj se pohranjuje kod pedagoga ili ravnatelja i vraća isključivo roditelju/skrbniku.

Članak 8.

Ako učenik svojim ponašanjem onemogućava odvijanje nastave, nastavnik ga može uputiti pedagoškoj službi ili ravnatelju, uz evidentiranje u e-Dnevnik.

Članak 9.

Predmetni nastavnik odgovoran je za red, disciplinu i sigurnost tijekom nastavnog sata u učionici.

Za red, disciplinu i sigurnost u zajedničkim prostorima škole (hodnici, sanitarni čvorovi, dvorište i sl.) odgovorni su svi djelatnici škole, osobito pedagoška služba, voditelj smjene i ravnatelj.

Od svih djelatnika očekuje se da svojim primjerom, pravovremenom reakcijom i suradnjom s drugim članovima kolektiva pridonose stvaranju sigurnog, poticajnog i pozitivnog odgojno-obrazovnog okruženja.

Za zatvaranje i otvaranje ulaznih vrata škole, nadzor provedbe sigurnosnih protokola te koordinaciju u kriznim situacijama zadužen je operativni djelatnik za sigurnost škole.

Poslove operativnog djelatnika za sigurnost može obavljati i osoba koju za tu svrhu zaduži ravnatelj škole.

Članak 10.

Za vrijeme nastave učenicima nije dozvoljeno ulaziti u druge učionice, osim u izvanrednim prilikama uz odobrenje ravnatelja ili njegova zamjenika.

Članak 11.

Za vrijeme nastave ne smije se narušavati red i tišina u školskoj zgradi i školskom dvorištu.

Članak 12.

Učenici su dužni održavati čistima i urednima prostore Škole.

Članak 13.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 14.

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

Članak 15.

Za izgubljene i zaboravljene stvari u učionicama učenici se obraćaju službi porte. Za izgubljene i zaboravljene stvari u dvorani za tjelesni odgoj učenici se obraćaju profesorima tjelesnog odgoja.

Stvari koje se pronađu u školi oglasit će se putem EduPage-a. Donošenje vrijednih predmeta (npr. tehničke opreme, većih novčanih iznosa) u školu odvija se isključivo na vlastitu odgovornost učenika. Škola ne odgovara za štetu, nestanak ili krađu osobnih predmeta.

Članak 16.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju sjediti na stepenicama kako ne bi ometali kretanje ostalih osoba u školi.

Članak 17.

Tijekom odmora i mijenjanja učionica učenici ne smiju trčati, stvarati buku ni gurati se po hodnicima i stubištima.

Članak 18.

Obavijesti za učenike objavljuju se putem EduPage sustava na oglasnim pločama, i web stranice Škole.

Članak 19.

Obavijesti za nastavnike objavljuju se putem EduPage-a, oglasne ploče, pretinaca i elektroničke pošte.

Članak 20.

Roditeljski sastanci, informacije i pojedinačni razgovori održavaju se u prostorijama škole (učionica, ured pedagoga, ured ravnatelja, knjižnica) u dogovorenim terminima sukladno Protokolu o sigurnosti i rasporedu objavljenom u EduPage-u.

Članak 21.

Učenici i djelatnici dužni su dolaziti u školu primjereno odjeveni, u skladu s karakterom i vrijednostima odgojno-obrazovne ustanove.

Primjereno odijevanje podrazumijeva urednu, čistu i nenametljivu odjeću koja ne vrijeđa dostojanstvo drugih osoba, ne prikazuje neprimjerene poruke, slike ili simbole (npr. nasilje, govor mržnje, uvredljive ili seksualno eksplicitne sadržaje), te ne ometa obrazovni proces.

Nije dopušteno dolaziti u školu u:

- odjeći koja otkriva donje rublje, trbušni dio tijela, leđa, grudi ili stražnjicu,
- majicama bez rukava, prozirnoj odjeći, ili odjeći s dubokim izrezima,
- suknjama i kratkim hlačama
- obući koja nije primjerena za školu, poput japanki, natikača, papuča i otvorenih sandala koje ne osiguravaju sigurnost pri kretanju.

U iznimnim slučajevima izuzetno visokih temperatura ili drugih posebnih vremenskih uvjeta, ravnatelj škole može donijeti privremenu odluku o ublažavanju pravila odijevanja, uključujući i mogućnost nošenja kratkih hlača ili druge ljetne odjeće, vodeći računa o sigurnosti i dostojanstvu svih članova školske zajednice.

Od djelatnika se očekuje dodatna razina profesionalnog izgleda koji odražava ugled škole, uključujući izbjegavanje odjeće koja se u javnosti može smatrati neformalnom ili neprimjerenom za rad u odgojno-obrazovnoj ustanovi (npr. poderane traperice, preuska ili prekratka odjeća, natpisi s komercijalnim ili neukusnim porukama).

Nošenje kapuljača, kapa, šešira i drugih pokrivala za glavu u zatvorenim prostorima škole nije dopušteno, osim u slučajevima opravdanih vjerskih ili zdravstvenih razloga.

O primjerenosti odjevnih predmeta odlučuju razrednik, stručna služba ili ravnatelj, u skladu s pravilima škole i načelima odgojno-obrazovne ustanove.

Članak 22.

U prostoru škole zabranjeno je:

- pušenje duhanskih proizvoda,
- korištenje e-cigareta, parilica i sličnih elektroničkih uređaja za inhalaciju,
- unos i konzumacija alkohola, opojnih sredstava te energetske pića,
- unošenje oružja i opasnih predmeta u skladu s važećim zakonima i propisima Republike Hrvatske,
- uništavanje ili oštećivanje školske i osobne imovine,
- bacanje smeća izvan za to predviđenih mjesta (koševa),
- unošenje pirotehničkih i zapaljivih tvari,
- kockanje, klađenje i kartanje u prostoru škole,
- distribucija ili dijeljenje nepoćudnog, uvredljivog, nasilnog, diskriminirajućeg ili seksualno eksplicitnog sadržaja, uključujući digitalne i tiskane oblike.

U prostorima škole očekuje se ponašanje u skladu s pravilima sigurnosti, odgovornosti i poštovanja prema svim članovima školske zajednice.

Članak 23.

U prostorima škole nije dopuštena politička promidžba, djelovanje političkih stranaka ni bilo kakav oblik stranačke agitacije. Aktivnosti vezane uz građanski odgoj, demokratsku participaciju i druge oblike političkog obrazovanja dopuštene su isključivo u skladu s nastavnim planom i programom te uz prethodnu suglasnost ravnatelja. Promidžba i prodaja dopušteni su samo uz suglasnost škole i ako su u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

III. Međusobni odnosi učenika, nastavnika i radnika škole

Članak 24.

U međusobnim odnosima učenici, nastavnici i ostali radnici škole koriste rječnik koji mora biti primjeren mjestu i osobi s kojom komuniciraju. Komunikacija treba biti utemeljena na međusobnom poštovanju, uvažavanju i nenasilnom izražavanju stavova.

Vrijeđanje, omalovažavanje, sarkazam, podcjenjivanje ili bilo koji oblik verbalnog nasilja nije dopušten.

Od učenika i djelatnika očekuje se razvijanje i primjena kulture dijaloga u svim oblicima međusobne suradnje.

Članak 25.

U Školi nije dopušteno korištenje pogrdnih nadimaka, izrugivanje fizičkog izgleda, oponašanje, sarkastično komentiranje ili bilo koji oblik ismijavanja koji može povrijediti dostojanstvo učenika ili djelatnika.

Takva ponašanja smatraju se oblikom verbalnog nasilja i socijalne isključenosti te se o njima obavještava razrednik, stručna služba i po potrebi roditelji.

Od svih članova školske zajednice očekuje se razvijanje kulture poštovanja, prihvatanja različitosti i nenasilne komunikacije.

Članak 26.

Nastavnici, radnici i učenici škole pozdravljaju se prilikom prvog susreta u danu i prilikom odlaska sa sata ili iz škole uobičajenim pozdravima, npr. "dobro jutro", "doviđenja" i sl.

Članak 27.

Učenici se nastavnicima i ostalim djelatnicima škole obraćaju s poštovanjem, koristeći „Vi“ kao oblik ophođenja. Uobičajeno je obraćanje uz naziv funkcije ili zanimanja, npr. „profesore“, „nastavniče“, „razrednice“, „pedagogu“, „ravnateljice“ i sl. U slučajevima kada to dogovore obje strane, moguće je koristiti i druge oblike obraćanja, primjerene odnosu i uz zadržavanje međusobnog poštovanja.

Nastavnici i djelatnici škole obraćaju se učenicima po imenu ili prezimenu, vodeći računa o uvažavanju osobnosti i dostojanstva svakog učenika.

Članak 28.

Djelatnici se međusobno oslovljavaju po dogovoru, osim u službenom ophođenju gdje se oslovljavaju na "Vi", uz titulu i funkciju.

IV. Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja

Članak 29.

Zabranjen je svaki oblik elektroničkog nasilja (cyberbullying) putem poruka, e-maila, društvenih mreža, aplikacija i drugih digitalnih komunikacijskih kanala. Elektroničko nasilje uključuje vrijeđanje, ismijavanje, prijetnje, ucjene, širenje neistina i dijeljenje osobnih podataka bez pristanka.

Članak 30.

Namjerno isključivanje učenika iz digitalnih razrednih grupa, foruma i drugih oblika zajedničke komunikacije i suradnje smatra se oblikom socijalne isključenosti te može negativno utjecati na emocionalno i mentalno zdravlje učenika. Takvo ponašanje nije dopušteno i podliježe pedagoškim mjerama.

Članak 31.

Učenici koji dožive ili primijete elektroničko nasilje ili socijalnu isključenost dužni su to prijaviti razredniku, pedagogu, psihologu ili ravnatelju. Škola je dužna poduzeti odgovarajuće mjere zaštite i pružiti podršku žrtvama nasilja.

Članak 32.

Komunikacija između učenika, roditelja i djelatnika škole putem elektroničke pošte i EduPage sustava mora biti primjerena i profesionalna. Poruke trebaju biti jasne, pristojne i sadržajno povezane s nastavnim ili školskim obvezama.

U komunikaciji se treba izbjegavati korištenje neprikladnog jezika, slanje poruka u neprimjerenim satima (izvan radnog vremena djelatnika) i zahtjevi za trenutni odgovor.

Od učenika i roditelja se očekuje poštivanje radnog vremena djelatnika, a odgovori se mogu očekivati u razumnom roku tijekom radnih dana, najčešće unutar 48 sati. Komunikacija izvan tog vremena, osim u hitnim situacijama, nije obvezna za djelatnike

Članak 33.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje nepravedne diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, obrazovanja, društvenog položaja, obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 34.

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

Članak 35.

Svoje primjedbe i žalbe učenik može iskazati razredniku, pedagoškoj službi, ravnatelju usmeno ili u pisanom obliku, te digitalnim putem, preko Sandučića povjerenja na mrežnim stranicama škole.

V. Pravila korištenja školske mreže i digitalnih uređaja

Članak 36.

Školska mreža, internetska veza i školski digitalni uređaji (računala, tableti, projektori i sl.) koriste se isključivo u obrazovne svrhe i u skladu s pravilima škole.

Svi korisnici – učenici, nastavnici i drugi djelatnici – obvezni su koristiti školsku informatičku infrastrukturu odgovorno, poštujući propise o sigurnosti, zaštiti osobnih podataka i digitalnoj pismenosti.

Strogo je zabranjeno dijeljenje korisničkih podataka, lozinki i pristupnih podataka za školske račune. Svaki korisnik odgovoran je za sigurnost svog računa i eventualnu zlouporabu ako se utvrdi nemaran odnos prema zaštiti pristupa.

Članak 37.

Zabranjeno je korištenje školskih digitalnih resursa u sljedeće svrhe:

- pristupanje neprimjerenim sadržajima (nasilje, govor mržnje, pornografija, kockanje i slično),
- skidanje, distribucija ili pregledavanje piratskog i nelegalnog sadržaja,
- instalacija softvera bez odobrenja nastavnika ili informatičara,
- mijenjanje postavki uređaja i pristup administratorskim funkcijama,
- dijeljenje osobnih podataka drugih osoba bez njihova pristanka,
- provođenje bilo kakvog oblika elektroničkog nasilja, prijetnji ili uznemiravanja.

Članak 38.

Škola ima pravo nadzirati korištenje školske mreže i uređaja kako bi osigurala sigurnost korisnika i infrastrukture.

U slučaju zloupotrebe, pokreće se pedagoški postupak u skladu sa Statutom škole i važećim zakonskim propisima.

Svaka tehnička nepravilnost, kvar ili sumnjivo ponašanje mora se odmah prijaviti nastavniku, informatičaru ili osobi zaduženoj za sigurnost.

Škola provodi nadzor nad korištenjem digitalnih uređaja i mreže u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka (GDPR) i važećim zakonima Republike Hrvatske. Podaci se koriste isključivo u svrhu osiguravanja sigurnosti i odgovornog korištenja resursa.

Članak 39.

Škola potiče razvoj digitalne pismenosti i odgovorno korištenje internetskih alata.

Učenici i djelatnici obvezni su brinuti o osnovnoj digitalnoj higijeni – korištenju sigurnih lozinki, zaštiti korisničkih računa, redovitom odjavljivanju s uređaja i zaštiti osobnih podataka.

VI. Pravila sigurnosti i postupanja u kriznim situacijama

Članak 40.

Škola postupa u skladu s važećim Protokolom o postupanju u kriznim i izvanrednim situacijama. Učenici i djelatnici obvezni su upoznati se s evakuacijskim planovima, pravilima ponašanja u slučaju krizne situacije i uputama koje objavljuje škola.

Ulazak u školu izvan radnog vremena nije dozvoljen bez prethodne najave i odobrenja ravnatelja. Posjetitelji se evidentiraju pri ulasku i ulaze isključivo u pratnji ovlaštene osobe škole.

U slučaju opasnosti (požar, potres, prijetnja, nasilje i sl.) svi prisutni dužni su postupati prema Protokolu škole, uputama osoba za sigurnost te odmah obavijestiti nadležne osobe (razrednik, pedagog, osoba za sigurnost, ravnatelj).

Edukacije i vježbe iz područja sigurnosti i kriznog postupanja provode se sukladno planu rada škole, s ciljem osposobljavanja svih učenika i djelatnika. U pravilu se godišnje provode najmanje dvije vježbe evakuacije i jedna edukacija o sigurnosti, osim ako drugim aktima škole nije drukčije određeno

VII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 41.

Nepridržavanje odredbi ovog Kućnog reda povlači odgovornost za učenike prema odredbama Statuta škole, a za nastavnike i ostale radnike škole prema odredbama Zakona o radu i drugih važećih propisa.

Članak 42.

Kućni red stupa na snagu osam dana nakon dana donošenja.

KLASA: 011-03/25-02/2
URBROJ: 2198-1-67-25-1



U Zadru 4. rujna 2025. godine

Predsjednica školskog odbora
Božica Ivanišević