

Na temelju članka 58. stavka 2. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 56/23) te članka 167. Statuta Prve ekonomske škole, Medulićeva 33, Zagreb, Školski odbor Prve ekonomske škole nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 10. lipnja 2025. godine donosi:

KUĆNI RED PRVE EKONOMSKE ŠKOLE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Kućnim redom Prve ekonomske škole (u daljnjem tekstu: Kućni red) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Prve ekonomske škole (u daljnjem tekstu: Škola) i druge sigurnosne mjere,
- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjtem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- pravila postupanja prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

(1) Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u prostorima Škole.

Članak 3.

- (1) Ravnatelj dužan je upoznati radnike Škole s odredbama Kućnog reda na sastancima, sjednicama i putem oglasne ploče.
- (2) Razrednik svakog razrednog odjela dužan je detaljno upoznati učenike Škole i njihove roditelje, odnosno skrbnike s odredbama Kućnog reda na početku svake školske godine.
- (3) Ovaj Kućni red objavljuje se na vidljivom mjestu u Školi i na intrnetskoj stranici Škole.

Članak 4.

(1) 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.

(1) Učenici, radnici Škole te druge osobe smiju boraviti u prostoru Škole isključivo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti, kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 6.

(1) Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak učenika i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 7.

(1) Mjere sigurnosti iz članka 5. ovog Kućnog reda 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, 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,
- formiranjem i radom školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem Škole, 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 8.

(1) Roditelji/skrbnici mogu dolaziti na informacije ili roditeljske sastanke samo u dogovorenom terminu uz najavu ili na poziv od strane Škole, o čemu se pravovremeno obavještava radnik na ulazu u Školu.

(2) Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje Škola.

(3) Radnik Škole dužan je uvesti stranku u Školu te ju nakon sastanka ispratiti iz Škole.

(4) Radnik Škole obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u Školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom te osobe. Osobi koja odbije provjeru neće biti dopušten ulazak u Školu.

(5) Roditelje koji dolaze na roditeljski sastanak, razrednik dočekuje na ulazu Škole i vodi do učionice u kojoj se sastanak održava, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

(6) Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici Škole moraju biti evidentirani i u pratnji radnika Škole upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz Škole.

Članak 9.

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

- predmeta koji učenici unose u Školu (odjeća, torba i dr.)
- predmeta koji druge osobe unose u Školu (torbe i dr.).

(2) Sigurnosni pregled mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

(3) Predmeti kojima se mogu nanijeti ozljede ili drugi nezakoniti predmeti nađeni kod učenika i drugih osoba privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

(4) Osobama koje ne dopuštaju obavljanje sigurnosnog pregleda neće biti dopušten ulazak u Školu.

Članak 10.

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

Članak 11.

(1) Za vrijeme radnog vremena Škole poslove dežurstva s učenicima obavljaju nastavnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju, uz ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada sukladno pozitivnim propisima.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj na početku svake školske godine.

(3) Raspored dežurstava s učenicima nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i na vidljivom mjestu u zbornici.

Članak 12.

(1) Osim dežurstva iz članka 11. ovog Kućnog reda poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 13.

(1) Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 14.

(1) Ulazna vrata Škole, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, zaključavaju se tijekom cijelog radnog vremena uz osiguranje evakuacijskih izlaza, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj.

(2) U svrhu ulaska učenika u Školu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnog dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave u skladu s organizacijom rada Škole.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 15.

(1) Radnici i učenici Škole poštuju pravila pristojnog ophođenja i korektnog ponašanja te se u skladu s tim pravilima odnose i prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 16.

(1) U prostorima Škole i njenom neposrednom okruženju, zabranjeno je sljedeće:

- promidžba i prodaja proizvoda i usluga koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja, osim prodaje jednostavnih gotovih proizvoda za jelo i bezalkohlnih pića putem automata, uz prethodno odobrenje ravnatelja Škole i Osnivača,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- 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,
- unošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.)
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,

- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- dovođenje osoba i učenika drugih škola, bez odobrenja ravnatelja,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja,
- političko oglašavanje i stranačke političke aktivnosti,
- u Školi i njenom neposrednom okruženju nije dopušteno komercijalno oglašavanje proizvoda i usluga.

Članak 17.

(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 18.

(1) U Školi je 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) Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavcima 1. i 2. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju Škole.

(4) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka, ravnatelj ili voditelj smjene 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 te se postupa u skladu s propisima i važećim protokolima nadležnih tijela.

Članak 19.

(1) U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, radnici i učenici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

(2) U slučaju uočavanja nasilja u obitelji koje doživljavaju učenici, radnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

(3) Nastavnici, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja izvijestiti ravnatelja i nadležne ustanove, odnosno postupiti u skladu s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijaviti svako kršenje tih prava nadležnim tijelima.

Članak 20.

(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 21.

- (1) Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa nastavnog sata nakon napisanog ispita, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.
- (2) Učenici koji iz opravdanih razloga napuštaju zgradu Škole grupno prolaze hodnicima i prostorom škola u tišini u pratnji predmetnog nastavnika ili razrednika do izlaza iz Škole.

Članak 22.

- (1) Učenik je dužan:
- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
 - dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu toga dana,
 - održavati udžbenike urednima,
 - kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje i ophoditi se pristojno,
 - uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
 - njegovati tolerantne i humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
 - održavati čistima i urednima prostore Škole,
 - dolaziti uredan u Školu,
 - mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
 - čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
 - svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
 - poštovati pravila školskog života i rada,
 - čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
 - ako je moguće, odvajati otpad,
 - ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
 - ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 23.

- (1) Učenici su dužni dolaziti u Školu uredno i prikladno odjeveni te vodeći brigu o osobnoj higijeni.
- (2) Nije dozvoljeno nošenje dekoltiranih i kratkih majica, majica bez rukava, majica koje otkrivaju trbuh i leđa, suknja i hlača iznad koljena, kratkih sportskih hlača. Obavezna je odjeća s rukavima čija dužina ovisi o godišnjem dobu. Nije dozvoljeno nositi odjevne predmete na kojima su istaknute neprimjerene ili uvredljive poruke, slike i slično.
- (3) Za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture u sportskoj dvorani učenici nose propisanu sportsku odjeću i obuću.

Članak 24.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku..
- (3) Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.
- (4) U kabinete – specijalizirane učionice, informatičke učionice i sportsku dvoranu učenici ulaze samo s predmetnim nastavnikom koji ih ili odvodi do prostorije ili ga učenici moraju čekati pred ulaznim vratima učionica i sportske dvorane, a u ostale učionice učenici ulaze ovisno o organizaciji nastave tog nastavnog predmeta.

(5) U učionici svaki učenik ima svoje mjesto reda/sjedenja prema rasporedu koje je dogovoreno s razrednikom / predmetnim nastavnikom koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika na njegovom satu. Nije dozvoljeno svojevóljno mijenjanje sjedenja u učionici.

Članak 25.

(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) Mobiteli moraju biti isključeni i spremljeni u školske torbe ili na mjesto koje odredi predmetni nastavnik, a pametni satovi ne smiju se koristiti.

(4) U slučaju ometanja nastave mobitelom ili pametnim satom, predmetni nastavnik može oduzeti isti te ga vratiti učeniku na kraju nastavnog sata.

(5) U slučaju nepoštivanja zabrane korištenja mobitela i pametnog sata, postupit će se u skladu s odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 26.

(1) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici, kabinetima i u ostalim prostorima Škole.

(2) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetió programski dio računala.

(3) Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati elektroničkom poštom (e-mailom) poruke nepoćudnog sadržaja, komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi ućenika, pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

(4) Ućenik koji se ne pridržava odredaba ovog ćlanka teže krši kućni red.

Ćlanak 27.

(1) Na nastavi ućenik ne smije koristiti uređaje s mogućnošću reprodukcije audiozapisa i vizualnog zapisa i s mogućnošću snimanja fotografija (mobitel, fotoaparat, uređaje za slušanje glazbe i druge slične uređaje). Navedeni uređaji ulaskom u učionicu moraju biti isključeni i ne smiju biti na klupi, ispod klupe ili na bilo kojem drugom vidljivom mjestu.

(2) Ućenicima je u školi zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole ravnatelja.

(3) Snimske napravljene u prostoru Škole i njenom neposrednom okruženju smiju se koristiti isključivo u osobne svrhe ućenika i nastavnika. Svako njihovo objavljivanje u bilo kojem obliku i mediju je zabranjeno, osim u slučajevima kada to dopusti ravnatelj Škole.

Ćlanak 28.

(1) Šarnje, pisanje po namještaju, zidovima, panoima i drugim površinama nije dozvoljeno.

(2) Ućenici, za koje se utvrdi da su šarali i pisali, dužni su očistiti zaprljane površine u vrijeme koje odredi predmetni nastavnik ili razrednik.

(3) Predmetni nastavnik treba pregledati učionicu i ućionićki namještaj na početku i završetku nastavnog sata te reagirati na poćinjeno.

(4) Lijepljenje žvakaćih guma po namještaju i dugim površinama unutar zgrade Škole, kao i u vanjskim prostorima, nije dozvoljeno.

(5) Zabranjeno je bacanje predmeta kroz prozor.

(6) Bacanje toaletnog papira i uništavanje opreme nije dozvoljeno.

Članak 29.

(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,
- prijavljaju 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 ili razrednika i svoja zapažanja evidentiraju u bilježnicu o štetama.

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

Članak 30.

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

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

(3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

(4) Zadržavanje na protupožarnim stepenicama, izlazima u slučaju opasnosti i drugim nepredviđenim prostorima nije dozvoljeno, u skladu s Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.

Članak 31.

(1) Za vrijeme provođenja izvanučioničke nastave i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan Škole, učenici su se dužni ponašati u skladu s pravilima koje se donose radi zaštite i sigurnosti učenika na putovanju, sprječavanja neprimjerenog ponašanja, odlazaka na neprikladna mjesta i alkoholiziranja.

(2) Sudionici putovanja dužni su od polaska do povratka poštivati sljedeća pravila:

- biti na svim organiziranim aktivnostima
 - poštivati termine svih planiranih događanja na putovanjima
 - ne izdajati se iz skupine
 - za vrijeme posjeta kulturnim i drugim ustanovama poštivati njihova pravila ponašanja, odnosno kućni red
 - ne bacati otpatke i ne uništavati stvari i objekte
 - ne konzumirati alkohol niti druge bilo kakve opijate
 - učenici su dužni paziti na osobne stvari
 - zabranjeno je korištenje uređaja za snimanje i fotografiranje u neprimjerenim situacijama ili na mjestima gdje to nije dozvoljeno
 - u slučaju hitne situacije, učenici su dužni odmah obavijestiti pratitelje (nastavnike/voditelje) te slijediti njihove upute
 - pratitelji (nastavnici/voditelji) zadržavaju pravo donošenja odluka u svrhu sigurnosti i reda tijekom putovanja
 - učenici su dužni prijaviti pratiteljima eventualne zdravstvene tegobe ili redovitu terapiju koju koriste prije polaska na putovanje
- (3) U slučaju nepoštivanja pravila, Škola će izreći odgovarajuće pedagoške mjere.
- (4) Izjavu o prihvaćanju pravila na izvanučioničkoj nastavi, potpisuju učenici i roditelji, odnosno staratelji.

(5) U slučaju težeg kršenja pravila ponašanja na višednevnoj izvanučioničkoj nastavi (školskoj ekskurziji) i nepoštivanja kućnog reda objekta u kojem su učenici smješteni, moguće je prijevremeni prekid putovanja za pojedinca (individualno uz dolazak roditelja o svom trošku) ili za cijelu grupu, te odlazak kući.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 32.

(1) U međusobnim odnosima učenici:

- ponašaju se pristojno, ljubazno i prijateljski,
- u skladu sa svojim mogućnostima pružaju pomoć i primjeren savjet drugim učenicima
- daju priliku drugima da iznesu svoje mišljenje i uvažavaju ga,
- informiraju druge učenike o događajima u Školi,
- ne ometaju druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- poštuju spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 33.

(1) 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 ili stručnog suradnika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 34.

(1) Učenici su dužni pristojno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

(2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

(3) U komunikaciji učenika i nastavnika nisu dopušteni povišeni tonovi, vrijeđanje, omalovažavanje, ismijavanje te druženje koje nije u svezi s ostvarivanjem programa.

Članak 35.

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje nastavnika ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu kao i u administrativni dio školske zgrade.

(2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje nastavnika.

Članak 36.

(1) Nastavnik ne smije za vrijeme nastave poslati učenika izvan prostora škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.

(2) Ukoliko učenik na nastavnom satu svojim ponašanjem ometa rad predmetnog nastavnika i drugih učenika, nastavnik učenika može uputiti na razgovor stručnom suradniku, voditelju smjene ili ravnatelju, o čemu se obavezno vode službene bilješke.

VI. PRAVILA I OBVEZE RADNIKA ŠKOLE

Članak 37.

- (1) Radnici su obvezni na vrijeme biti na svojim radnim mjestima da bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.
- (2) Radnici su obvezni uredno izvršavati sve svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinuti o ukupnom redu u Školi.
- (3) Radnici su dužni dolaziti na posao primjereno odjeveni i vodeći računa o osobnoj higijeni.
- (4) Radnici ne smiju neopravdano ili prije isteka radnog vremena, a bez prethodne suglasnosti ravnatelja, odlaziti sa svojih radnih mjesta.

Članak 38.

- (1) Izostanak s posla radnici su obvezni pravovremeno javiti voditelju smjene ili u tajništvo Škole.
- (2) Nastavnici su dužni na vrijeme javiti izostanak zbog bolesti ili nekog drugog opravdanog razloga voditelju smjene radi organizacije zamjena.
- (3) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.
- (4) Potvrdu o duljini bolovanja svaki je radnik dužan dostaviti u zakonskom roku u računovodstvo ili tajništvo Škole (u roku od 3 dana od dana kada je nastupila privremena spriječenosti za rad).
- (5) Radnici su u tajništvo ili računovodstvo Škole dužni dostaviti izvješće o bolovanju svog liječnika opće prakse, a najkasnije zadnjeg dana u tekućem mjesecu svoga bolovanja.

Članak 39.

- (1) Radnici Škole dužni su se profesionalno i uljudbeno odnositi prema učenicima, roditeljima i svim strankama u Školi.

Članak 40.

- (1) Nastavnicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (razrednih vijeća, nastavničkog vijeća, ispitnih povjerenstava i sl.).

Članak 41.

- (1) Nastavnici su obvezni svakog dana pogledati oglasnu ploču u zbornici / pregledavati elektroničku poštu da bi se upoznali s eventualnim izmjenama rasporeda ili važnom obavijesti u vezi s organizacijom nastave.

Članak 42.

- (1) Nastavnik koji iz opravdanog razloga ne može biti prisutan na sjednici kolegijalnog tijela, dužan je svoj izostanak pravovremeno najaviti ravnatelju Škole te se naknadno informirati o sadržaju i svim bitnim odlukama koje su na sjednici donesene.

Članak 43.

- (1) U međusobnim odnosima radnici Škole trebaju:
 - iskazivati uzajamno povjerenje, pristojnost, strpljenje i suradnju
 - promicati suradničke odnose
 - redovito razmjenjivati informacije i mišljenja o radnim i stručnim pitanjima
 - poštovati položaj svojih kolega i s njima raditi u interesu što kvalitetnijeg obavljanja školske djelatnosti

- pomagati mlađim kolegama u radu
- uvažavati mišljenja drugih te održavati i poticati odnose međusobnog poštovanja i tolerancije.

Članak 44.

(1) Neprihvatljivim ponašanjem radnika Škole smatra se:

- omalovažavanje drugih i drugačijih te svaka diskriminacija na spolnoj, rasnoj, emocionalnoj, vjerskoj, nacionalnoj, političkoj ili nekoj drugoj osnovi
- činjenje materijalne štete na imovini Škole, drugih radnika/učenika namjerno ili grubom nepažnjom
- nepristojan i nekorektan odnos u komunikaciji te nepoštivanje osobnog i profesionalnog dostojanstva
- ometanje nastave i ostalih radnih procesa nedovoljnom pripremljenošću, zakašnjavanjem, prijevremenim napuštanjem nastave ili na bilo koji drugi način
- dolazak na nastavu ili na radno mjesto pod utjecajem opijata te unošenje alkoholnih pića ili drugih opijata u prostore Škole.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 45.

- (1) Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 22:00 sata.
- (2) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.
- (3) Nastava se izvodi u dvije smjene.
- (4) Za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika učenika, radno vrijeme Škole je od 8:00 do 16:00 sati.

Članak 46.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Evidencija radnog vremena vodi se prema važećem pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena.

Članak 47.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik te stručni suradnik 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 48.

Raspored radnog vremena te rad sa strankama ravnatelja, tajništva, računovodstva, stručnih suradnika i školske knjižnice navodi se na vratima ureda i mrežnoj stranici Škole.

Članak 49.

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.

VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 50.

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

Članak 51.

(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 ili domaru.

Članak 52.

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

Članak 53.

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

Članak 54.

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

(2) U Školu ne treba unositi predmete veće vrijednosti i veće novčane iznose.

(2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. i 2. ovog članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 55.

(1) 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 56.

(1) Učenik koji je namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzročio štetu Školi, imovini drugog učenika ili radnika Škole, obvezan je nastalu štetu nadoknaditi u punom iznosu u roku koji mu odredi Škola.

Članak 57.

(1) Ako je štetu Školi, drugom učeniku ili radniku Škole prouzročilo više učenika, svaki učenik odgovoran je za dio štete koju je prouzročio.

(2) Ako nije moguće utvrditi za svakog učenika koliki je dio štete on uzrokovao, svi učenici koji su sudjelovali u nastanku štete obvezni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

Članak 58.

(1) Štetu u učionicama, ako nije moguće utvrditi počinitelja, obvezni su nadoknaditi u jednakim iznosima svi učenici onih razrednih odjela koji su u vrijeme nastanka štete boravili u toj učionici.

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 59.

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema općim propisima i aktima Škole.
- (4) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni nastavnik ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 60.

- (1) Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 61.

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

Članak 62.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 15. rujna 2015. godine, KLASA: 003-05/15-01/1; URBROJ: 251-88-07-15-4.

Predsjednik Školskog odbora:
Željko Pekas, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 10.06.2025.godine, a stupio je na snagu dana 18.06.2025.godine.

Ravnatelj:
Nenad Travar, dipl.oec.

KLASA: 007-01/25-02/1
URBROJ: 251-88-25/06-1
Zagreb, 10.06.2025.