KUĆNI RED

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br. 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. I 121/22) te članka 29. i 181. Statuta Škole za montažu instalacija i metalnih konstrukcija Školski odbor je na sjednici održanoj 26.05.2026., donio **KUĆNI RED**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim odredbama uređuje se kućni red u Školi za montažu instalacija i metalnih konstrukcija, Zagreb, Sveti Duh 129 (u daljnjem tekstu: Škola)

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu)
- pravila i obveze ponašanja za vrijeme izvanučioničke nastave (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- radno vrijeme Škole
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini (osobnoj i imovini Škole)
- primjereno odijevanje u Školi odnosi se na sve oblike odgojno-obrazovnog rada.

Članak 3.

Srednja škola javna je ustanova pa boravak u njoj zahtijeva brigu o primjerenom ponašanju, izgledu i odijevanju.

Učenici mogu ući u Školu u odjeći koja je primjerena godišnjem dobu, u dugim ili kratkim hlačama koje prekrivaju koljena te suknji koja prekriva koljena, majici ili košulji, najmanje kratkih rukava, koja prekriva trbuh i leđa. Odjeća ne smije biti prozirna i ne smije sadržavati uvredljive poruke. Majica na bretele, sportske kratke hlače i dresovi nisu primjereni za školski prostor. Nije dopušteno dolaziti u papučama i natikačama. Na obranu završnog rada učenici su dužni doći svečano odjeveni.

Nastavnici i ostali djelatnici Škole dužni su voditi brigu o svom izgledu i odijevanju u skladu s dobrim ukusom i profesionalnom etikom.

Obvezu brinuti se o izgledu i odijevanju imaju i roditelji koji dolaze u Školu.

U slučaju kršenja odredbi ovog Kućnog reda osoba će biti zamoljena da napusti školsku zgradu i vrati se kada bude primjerenog izgleda.

Članak 4.

Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 5.

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

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Jedan primjerak Kućnog reda ističe se na oglasnom prostoru Škole i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

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

Članak 6.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti, kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 7.

U prostoru Škole (učionice, radionice, školsko dvorište, dvorana za TZK) zabranjeno je:

- pušenje (duhanske i električne cigarete)
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- grudanje (zbog opasnosti od ozljeda i materijalne štete)
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- slušanje glazbe bez dopuštenja nastavnika
- korištenje mobitela za vrijeme nastave bez dopuštenja nastavnika
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja nastavnika
- uništavanje panoa u razredu i uništavanje oglasnih prostora Škole.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.
U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika i učenika Škole, roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.
Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.
Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 8.

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

Članak 9.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno - obrazovnog rada.
Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.
Iznimno, učenicima koji koriste javni prijevoz koji im ne omogućuje redoviti dolazak na nastavu, može se odobriti poseban status učenika-putnika. Status učenika-putnika utvrđuje Nastavničko vijeće na početku školske godine na temelju zamolbe i voznog reda. Razrednik je o statusu učenika-putnika dužan napraviti zabilješku u imeniku. Učenicima-putnicima opravdano je kašnjenje na nastavu u trajanju do 15 minuta.

Članak 10.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostorije Škole
- dolaziti uredan u Školu (odnosi se na sve oblike odgojno-obrazovnog rada)
- nakon dolaska u Školu kaputе i jakne odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i mirno napustiti učionicu nakon završetka nastave.

Članak 11.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti se za nastavu.
Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje nastavnika.

Članak 12.

Učenici koji su zakasnili na nastavu ulaze uz dopuštenje nastavnika ne ometajući nastavni proces.

Članak 13.

Učenik svojim ponašanjem ne smije remetiti nastavni proces.

Članak 14.

Na nastavi učenik smije koristiti multimedijalne uređaje u svrhu nastave uz dopuštenje nastavnika.

Članak 15.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor dvadeset minuta.
Za vrijeme malog odmora učenici ne napuštaju zgradu Škole.

Članak 16.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
Redari:

- brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju nastavnicima na početku svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru učionice (oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara) te o uočenim oštećenjima izvješćuju prisutnog nastavnika Škole.

Članak 17.

Za vrijeme odmora učionice se zaključavaju.

Članak 18.

Redare iz članka 16. Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu iz e dnevnika.

III. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 19.

U međusobnim odnosima učenici su dužni:

- ponašati se pristojno
- paziti i čuvati ugled i dostojanstvo sebe i drugih učenika
- pružiti pomoć drugome
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje vlastitog mišljenja
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- poštivati rasnu, etničku, spolnu, vjersku, jezičnu, političku, nacionalnu, socijalnu, ideološku pripadnost.

Članak 20.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.
U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, stručne službe i ravnatelja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 21.

Učenici su dužni uljudno se ponašati prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.
Dužni su pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega (te se općenito ponašati u skladu s pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja).

Članak 22.

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

Članak 23.

U Školi se službeno koristi e-dnevnik.

Članak 24.

U slučaju učestalog ometanja nastavnog procesa učenik se upućuje razredniku, stručnoj službi ili ravnatelju.

V. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 15:00 sati.

Članak 26.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu svog radnog vremena.
Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 27.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik. Jednom mjesečno (termin se utvrđuje na početku školske godine) roditelji se primaju u poslijepodnevnim satima od 17:30 do 18:30 sati.

Članak 28.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika, računovodstva i administrativno-računovodstvenog radnika glede prijama stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 29.

Službeni materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Mjere sigurnosti iz članka 30. 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,

- 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 32.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici, a prema potrebi i osoba koju ravnatelj ovlasti. Poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.
Nastavnici dežuraju prema rasporedu dežurstva temeljem Statuta Škole.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj prema Statutu Škole.
Raspored dežurstva nastavnika, dežurstvo za vrijeme velikog odmora, uključujući i školsku radionicu nalazi se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 33.

Dežurni nastavnik vodi knjigu dežurstva.
U knjigu dežurstva upisuju se podaci koje određuje ravnatelj.

Članak 34.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i ,,Jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112".

Članak 35.

U Školi je zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u gradskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno ovom članku, treba svoje saznanje priopćiti nastavničkom vijeću ili ravnatelju Škole.

Članak 36.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti te drugih oblika neprimjerenog ponašanja vezano uz članak 34. ovog Kućnog reda..
Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovog članka.
Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovog članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovog članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.
Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, treba se za pomoć obratiti najbližoj policijskoj upravi.
Prijavu policiji može učiniti samo ovlaštena osoba (ravnatelj ili ostale osobe uz dopuštenje ravnatelja).

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 37.

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

Članak 38.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, plina ili vode, grijanja ili hlađenja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti tajniku ili ravnatelju.

Članak 39.

Po isteku radnog vremena radni prostor potrebno je ostaviti uredan i siguran.

Članak 40.

Učenici su dužni čuvati posuđene udžbenike i nastavna sredstva. Knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 41.

Učenici u školu nose vrijedne predmete (mobitele, nakit, novac i slično) na vlastitu odgovornost.
Škola nije odgovorna za nestanak stvari učenika i radnika Škole tijekom njihovog boravka u školskom prostoru.
Kod napuštanja školskog prostora, radnici i učenici dužni su ponijeti svoje stvari.

Članak 42.

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

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu: KLASA:003-01/23-01/01 URBROJ: 251-91-01/23-02 od 25. 05.2023. godine.

Članak 44.

Ovaj Kućni red stupa na snagu s danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole i na web stranici Škole.

KLASA:003-01/26-01/01
URBROJ: 251-91-01/26-01
U Zagrebu, 26.05.2026.

Predsjednica Školskog odbora:

Anamarija Cavrić

