

KUĆNI RED SREDNJE ŠKOLE JELKOVEC

U Sesvetama, 5. listopada 2022. godine

Sadržaj

1. OPĆE ODREDBE	4
Članak 1. (Predmet).....	4
Članak 2. (Područje primjene)	4
Članak 3. (Obveznici)	4
Članak 4. (Rodna neutralnost).....	4
2. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE I ŠKOLSKOJ DVORANI	5
2.1. OPĆENITO	5
Članak 5. (Boravak u školi).....	5
Članak 6. (Održavanje nastave)	5
2.2. PRAVILA I OBVEZE UČENIKA.....	5
Članak 7. (Obveze učenika)	5
Članak 8. (Pravila odijevanja).....	5
Članak 9. (Redovitost i učenici-putnici)	6
Članak 10. (Radna disciplina).....	6
Članak 11. (Rad na siguran način)	6
Članak 12. (Izostanci)	6
Članak 13. (Ulazak učenika u druge prostorije).....	7
Članak 14. (Odmori učenika).....	7
Članak 15. (Briga o privatnim stvarima).....	7
Članak 16. (Dežurni učenici).....	7
Članak 17. (Posuđivanje iz knjižnice).....	8
Članak 18. (Nedopuštena ponašanja)	8
Članak 19. (Zabrana korištenja sporednih ulaza i izlaza)	8
2.3. PRAVILA I OBVEZE RADNIKA	8
Članak 20. (Dužnost radnika).....	8
Članak 21. (Čuvanje ugleda škole)	9
Članak 22. (Dežurstvo)	9
2.4. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOG DVORANI.....	9
Članak 23. (Ponašanje u dvorani)	9
3. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA	9
Članak 24. (Međusobno poštovanje učenika)	9
4. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA	10
Članak 25. (Međusobno poštovanje učenika i radnika)	10
Članak 26. (Zaštita prava učenika).....	10
6. POSTUPANJE PREMA IMOVINI ŠKOLE	10
Članak 27. (Čuvanje školske imovine)	10

Članak 28. (Racionalna uporaba i dojava kvara)	10
Članak 29. (Odgovornost učenika za štetu)	11
Članak 30. (Urednost)	11
7. RADNO VRIJEME	11
Članak 35. (Predmetne konzultacije)	11
8. MJERE U SLUČAJU KRŠENJA KUĆNOG REDA	12
Članak 36. (Mjere)	12
9. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	12
Članak 37.	12

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN87/08, 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), nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Srednje škole Jelkovec, na sjednici održanoj 5. listopada 2022. godine donio je

KUĆNI RED

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1. (Predmet)

Kućnim redom Srednje škole Jelkovec (u daljem tekstu: Škola) uređuje se unutarnji rad i život Škole i to:

- Pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole i školskoj dvorani
- Pravila međusobnih odnosa učenika
- Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- Radno vrijeme
- Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, neprijateljstva i nasilja
- Način postupanja prema imovini Škole
- Mjere u slučaju kršenja Kućnog reda Škole

Članak 2. (Područje primjene)

Odredbe Kućnog reda odnose se na sve osobe tijekom boravka u Školi i svim njenim unutarnjim i vanjskim prostorima, uključujući dvoranu za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, knjižnicu, informatičke učionice, učionice za praktičnu nastavu i sve prostore u kojima se odvija redovna nastava i svi ostali oblici odgojno - obrazovnog rada.

Članak 3. (Obveznici)

Zaposlenici, učenici, roditelji (skrbnici) te druge osobe koje borave u Školi dužni su poštivati odredbe ovog Kućnog reda.

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

Članak 4. (Rodna neutralnost)

Izrazi koji se rabe u ovom Kućnom redu, a imaju rodno značenje, rabe se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

2. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE I ŠKOLSKOJ DVORANI

2.1.OPĆENITO

Članak 5. (Boravak u školi)

Učenici, roditelji i zaposlenici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Članak 6. (Održavanje nastave)

Nastava se održava u prostorijama Srednje škole Jelkovec na adresi Vladimira Stahuljaka 1, 10 360 Sesvete, te u prostorijama školske dvorane na adresi Vladimira Stahuljaka 1a, 10360 Sesvete.

2.2.PRAVILA I OBVEZE UČENIKA

Članak 7. (Obveze učenika)

Učenik je dužan:

- dolaziti redovito u Školu vodeći računa o pristojnom izgledu i prikladnoj odjeći
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- uljudno se odnositi prema drugim učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad
- **održavati higijenu sanitarnih čvorova**
- pridržavati se Statuta, Kućnog reda i ostalih pravnih akata Škole

Članak 8. (Pravila odijevanja)

Škola je javna ustanova te 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 hlačama ili kratkim hlačama koje prekrivaju koljena te suknji koja prekriva koljena.

Odjeća mora biti uredna i čista te mora pokrivati 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.

Profesori 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.

Na obranu završnog rada učenici su dužni doći svečano odjeveni.

Članak 9. (Redovitost i učenici-putnici)

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno - obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 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. (Radna disciplina)

Učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad čim im to predmetni nastavnik omogući. Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje predmetnog nastavnika ili razrednika.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šetati po razredu i na drugi način ometati nastavu i neprimjereno se ponašati. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je nastavnik prozvao dužan je ustati na zahtjev nastavnika.

Za vrijeme održavanja nastave ne smije se koristiti mobitel i drugi uređaji koji ometaju realizaciju sata.

Učenici ne smiju otići s nastave bez dopuštenja predmetnog nastavnika, razrednika, pedagoga, psihologa, voditelja smjene ili ravnatelja.

Svaki izostanak s nastave, uključujući i prijevremeno napuštanje, nastavnik je dužan evidentirati u dnevnik rada.

Članak 11. (Rad na siguran način)

Za vrijeme održavanja nastave u laboratorijima i praktikumima učenici su dužni pridržavati se pravila rada na siguran način.

Članak 12. (Izostanci)

Opravidanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak za koji je razredniku, najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu, dostavljena liječnička potvrda ili potvrda nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe, uključujući i e-potvrdu o narudžbi na pregled u zdravstvenoj ustanovi. O razlogu izostanka roditelj odnosno skrbnik obvezan je izvijestiti razrednika najkasnije drugi dan od izostanka.

Opravidanim izostankom s nastave smatra se i izostanak za koji je roditelj odnosno skrbnik pravodobno podnio zahtjev za odobrenje izostanka, a kojeg može odobriti:

- nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga dana,
- razrednik za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,

- ravnatelj za izostanak do 7 (uzastopnih) radnih dana,
- Nastavničko vijeće za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana.

Roditelj odnosno skrbnik može više puta godišnje, osobno ili pisanim putem najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu, opravdati izostanak učenika za koji nije pravodobno podnesen zahtjev sukladno stavku 2. ovoga članka u trajanju do tri radna dana.

Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od 3 radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

Članak 13. (Ulazak učenika u druge prostorije)

Učenici smiju uz najavu i dopuštenje nastavnika i ostalih djelatnika škole ulaziti u zbornicu, kabinete, ured ravnatelja i ostale urede.

Članak 14. (Odmori učenika)

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 10 minuta i 20 minuta.

Članak 15. (Briga o privatnim stvarima)

Učenici moraju brinuti o svojim stvarima.

U pojedinim oblicima nastave (TZK-a, radioničke vježbe, laboratorijske vježbe, praktikumi, izvannastavne aktivnosti) predmetni nastavnici zajedno s učenicima organiziraju čuvanje njihovih osobnih stvari i školske imovine.

Učenici u školu nose vrijedne predmete (mobitele, nakit, novac i slično) na vlastitu odgovornost.

Članak 16. (Dežurni učenici)

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva dežurna učenika.

Dežurne učenike određuje razrednik.

Dežurni učenici:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju voditelja o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- o nađenim predmetima izvješćuju nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose voditelju ili spremačicama
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru njene ispravnosti (oštećenje zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara) te o uočenim oštećenjima izvješćuju nastavnika ili tajnika.
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, dežurni učenik je dužan prijaviti dežurnom nastavniku.

Članak 17. (Posuđivanje iz knjižnice)

Knjige, časopise, CD i DVD posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 18. (Nedopuštena ponašanja)

U svim prostorima Škole zabranjeno je:

- ❑ nasilno ponašanje učenika te međusobna diskriminacija po bilo kojoj osnovi
- ❑ unošenje ili prijetnja vatrenim ili hladnim oružjem
- ❑ unošenje sredstava, opreme, uređaja ili bilo čega što može izazvati požar ili eksploziju, povrijediti osobu ili nanijeti štetu imovini škole
- ❑ pušenje
- ❑ unošenje, konzumiranje ili dolazak u školu pod utjecajem alkohola i drugih opojnih (psihoaktivnih) tvari
- ❑ audio i video snimanje mobitelom, kamerom, fotoaparatom ili drugim uređajem bilo koje osobe ili bilo koje aktivnosti u školi bez dopuštenja te javno objavljivanje tako prikupljenih podataka
- ❑ korištenje školskog računala i Interneta bez nazočnosti i dopuštenja nastavnika u svrhe koje nisu odgojno – obrazovnog karaktera
- ❑ unošenje i čitanje tiskovina ili elektroničkih zapisa nemoralnog sadržaja
- ❑ oštećivanje i uništavanje školske imovine
- ❑ krađa osobne imovine učenika, radnika i drugih osoba u školi
- ❑ igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- ❑ bacanje otpadaka, papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa ili kroz prozor
- ❑ konzumiranje hrane i pića u učionicama za vrijeme nastave
- ❑ dovođenje strane osobe u Školu bez odobrenja ravnatelja
- ❑ ponašanje koje nije u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, pedagoškoj praksi i opće prihvaćenim kulturnim normama

Članak 19. (Zabrana korištenja sporednih ulaza i izlaza)

Učenicima nije dozvoljeno korištenje gospodarskog ulaza.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje protupožarnih izlaza, stepenica i opreme osim u slučaju evakuacijske vježbe ili stvarne opasnosti.

2.3.PRAVILA I OBVEZE RADNIKA

Članak 20. (Dužnost radnika)

Svi radnici dužni su:

- dolaziti na vrijeme na svoje na radno mjesto
- u skladu s rasporedom radnog vremena i pravilnicima kojima se utvrđuje djelokrug njihovog rada te uputama ravnatelja, svoje zadaće obavljati uredno i odgovorno.

- za vrijeme rada u komunikaciji s drugim osobama pridržavati se pravila lijepog ponašanja i ophođenja, te se suzdržati svih socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Radnici koji obavljaju pomoćno-tehničke poslove dužni su nositi propisanu zaštitnu obuću i odjeću.

Članak 21. (Čuvanje ugleda škole)

Svi radnici kao javni djelatnici na radnom mjestu, a na određeni način i izvan njega, predstavljaju Školu i dužni su ponašati se tako da ne umanje svoj ugled i ugled Škole.

Članak 22. (Dežurstvo)

U Školi za vrijeme radnog vremena Škole dežuraju nastavnici, domar i spremačice.

Raspored i obveze dežurnih djelatnika određuje ravnatelj.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Dežurni radnik:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama
- daje potrebne obavijesti nastavnicima i strankama.

2.4.PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOG DVORANI

Članak 23. (Ponašanje u dvorani)

Učenici, radnici i vanjski korisnici dvorane dužni su:

- brinuti o savjesnom i odgovornom korištenju dvorane
- održavati higijenu sanitarnih čvorova
- držati urednima tuš kabine
- ne ostavljati osobne stvari u svlačionicama nakon treninga
- nakon korištenja dvorane zaključati sve prostorije ili o istome obavijestiti spremačicu ili domara koji će preuzeti tu obvezu

3. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 24. (Međusobno poštovanje učenika)

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i slično.

4. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA

Članak 25. (Međusobno poštovanje učenika i radnika)

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja. Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

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

Članak 26. (Zaštita prava učenika)

Svi radnici škole dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili psihičkog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti stručnu službu ili ravnatelja Škole koji su to dužni javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima te Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima).

6. POSTUPANJE PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 27. (Čuvanje školske imovine)

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 28. (Racionalna uporaba i dojava kvara)

Radnici Škole te učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su ima stavljena na raspolaganje.

Školsku imovinu nije dopušteno posuđivati i iznositi izvan Škole bez odobrenja ravnatelja ili druge za to ovlaštene osobe.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti odgovornoj osobi (ravnatelj, tajnik, voditelj, dežurni nastavnik, domar).

Članak 29. (Odgovornost učenika za štetu)

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 30. (Urednost)

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radni prostor, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije

7. RADNO VRIJEME

Članak 31. (Raspored nastave)

Škola radi u jednoj smjeni.

Redovna nastava održava se u jednoj smjeni od 8 – 14,00 sati.

Preostali dio nastave (fakultativna, dodatna, dopunska, laboratorijske vježbe i ostali oblici rada koji ulaze u zaduženje nastavnika, a obavljaju se u školi) izvode se nakon 14,00 sati, a najdulje do 21,00.

Školski sat traje 45 minuta.

Nastava se održava prema rasporedu sati.

Članak 32. (Evidencija radnog vremena)

Evidenciju radnog vremena nastavnika vodi voditelj, a upravno-administrativnog i tehničkog osoblja te stručnih suradnika vodi administrator.

Članak 33. (Radno vrijeme sa strankama)

Radno vrijeme Škole sa strankama je od 08,00 sati do 12,00 sati.

U tom vremenu moguće je telefonski na broj 01/6454-680 ili osobno, uz prethodnu najavu, na adresi Vladimira Stahuljaka 1, Sesvete, dobiti informacije u svezi rada škole.

Izvan navedenog vremena, moguće je poslati elektroničku poštu na adresu: ured@ssjelkovec.skole.hr te će podnositelj upita, u slučaju hitnosti, dobiti odgovor isti dan.

Svaku promjena radnog vremena Škola će objaviti na mrežnim stranicama i na vidljivom mjestu na ulazu u službene prostore škole

Članak 34. (Radno vrijeme učeničke referade)

Učenička referada za potrebe učenika radi od 08,00 do 12,00 sati.

Članak 35. (Predmetne konzultacije)

Na mrežnim stranicama Škole objavljuje se vrijeme predmetnih konzultacija i informacija kada su nastavnici dostupni roditeljima za informacije.

8. MJERE U SLUČAJU KRŠENJA KUĆNOG REDA

Članak 36. (Mjere)

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Kršenje odredaba ovog Pravilnika od strane radnika i nesavjesno obavljanje poslova koji proizlaze iz djelokruga njihova rada, smatra se povredom radne obveze, te će se radniku izreći opomena ili će se pokrenuti odgovarajući postupak u skladu s propisima kojima se uređuju radnopravni odnosi.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema Statutu Škole te Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red odgovorna je za takvo ponašanje i štetu koju pretrpi Škola, a dežurni nastavnik ili domar u suradnji s voditeljem trebaju poduzeti radnje koje će osigurati zaštitu učenika, radnika i školske imovine.

9. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda, stavlja se izvan snage Kućni red KLASA: 602-03/15-10/03. URBROJ: 251-519-15-01, od 28. travnja 2015. godine.

Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 5. listopada 2022. godine.

KLASA: 011-03/22-02/05

URBROJ: 251-519-06-22-1

U Sesvetama, 5. listopada 2022. godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Marinko Korčanin, dipl. ing. v. r.