

**SREDNJA ŠKOLA TINA UJEVIĆA
KUTINA**

KUĆNI RED

Kutina, 2025.

Na temelju članka 58. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 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, 151/22, 155/23 i 156/23; dalje u tekstu: ZOOOSŠ), te članka 57. Statuta Srednje škole Tina Ujevića, Kutina, Školski odbor je u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja, na sjednici održanoj _____ 21. ožujka 2025. godine, donio

K U Ć N I R E D
SREDNJE ŠKOLE TINA UJEVIĆA,
KUTINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim se redom u Srednjoj školi Tina Ujevića (u daljnjem tekstu: Škola):

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. utvrđuje radno vrijeme
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini

Odredbe Kućnoga reda odgovarajuće se primjenjuju i na ponašanje učenika i radnika Škole kada oni izvršavaju dijelove Godišnjeg plana i programa rada kod subjekata izvan Škole (poduzeća, ustanove kulture, na stručnoj praksi, na izletima, ekskurzijama i drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima izvan škole).

Članak 2.

Odredbe Kućnog reda u Srednjoj školi Tina Ujevića Kutina provode se u svim prostorima sukladno ZOOOSŠ, podzakonskim propisima donesenima na temelju ZOOOSŠ te sukladno Statutu Škole.

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

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI,

UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 3.

Svi učenici i drugi korisnici usluga u Školi i u drugim prostorima u kojima se ostvaruju dijelovi nastavnog plana i programa, te odgoja i obrazovanja iz Godišnjeg plana i programa,

imaju prava i obveze utvrđene Statutom Škole, ovim Kućnim redom i drugim pozitivnim propisima koji se na njih odnose.

Prava i obveze učenika iz prethodnog stavka ovoga članka opisana su u Statutu Škole.

Povrede dužnosti učenika kao pedagoške mjere utvrđene su ZOOOSŠ-om te Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 4.

Odredbe Kućnog reda obvezne su za sve učenike, zaposlenike i korisnike usluga te posjetitelje dok se nalaze u prostorima Škole.

Članak 5.

S odredbama ovoga Kućnog reda upoznat će se svi radnici, učenici škole te njihovi roditelji.

Učenike će o odredbama ovoga Kućnog reda detaljno upoznati razrednici na prvom nastavnom satu.

Upoznavanje učenika s odredbama Kućnog reda obvezni su vršiti i ostali djelatnici Škole tijekom obavljanja svojih redovitih poslova.

Sve djelatnike Škole s odredbama ovoga Kućnog reda obvezno je upoznati organizirano i to na odgovarajućim sastancima i putem oglasne ploče.

S odredbama Kućnog reda razrednicu su dužni upoznati roditelje/skrbnike na prvom roditeljskom sastanku.

S ciljem dostupnosti svih odredbi ovoga Kućnog reda učenicima, radnicima te ostalim posjetiteljima Škole, isti će se na odgovarajući način izvjesiti i na određenim, svima dostupnim i vidljivim mjestima u Školi te staviti na službenu web stranicu Škole.

Članak 6.

Učenici borave 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.

Svako kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Ulazak i zadržavanje roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u školsku ustanovu propisan je Protokolom o postupanju u kriznim situacijama, kontroli ulaska i izlaska u Srednjoj školi Tina Ujevića.

Članak 7.

Pod prostorom Škole podrazumijeva se vanjski i unutarnji prostor škole.

Članak 8.

Poslovne prostorije iz članka 7. ovoga Kućnog reda moraju biti čiste i uredne.

O redu i čistoći u poslovnim prostorima Škole brinu se i odgovaraju djelatnici zaduženi za održavanje čistoće sukladno propisima kojima je regulirano obavljanje administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova u školi te sukladno odgovarajućim internim aktima Škole.

Članak 9.

Obveze svih zaposlenika i učenika, te drugih korisnika usluga Škole su sljedeće:

- čuvanje i podizanje ugleda Škole 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 zaposlenike i učenike
- uzajamno poštivanje dostojanstva učenika međusobno, djelatnika škole međusobno, učenika od strane odgojno-obrazovnih djelatnika i zaposlenika i obrnuto
- podizanje kulturne razine na planu ukupnog ponašanja i izgleda (upoznavanje s pravilima lijepog 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 (odlaganje smeća, poštivanje zabrane pušenja, urednost sanitarnih prostorija i dr.).

Članak 10.

Učenici i djelatnici dužni su u Školu dolaziti uredno odjeveni sukladno uobičajenim normama pristojnog izgleda.

Odjeća i obuća mora biti prikladna, čista i uredna te pristojne veličine. Odjeća ne smije biti prozirna i ne smije sadržavati uvredljive ili vulgarne poruke.

Razrednik ili predmetni nastavnik će u suradnji sa stručnom službom škole neprimjereno odjevene učenike uputiti kući na primjereno odijevanje, a sati izostanka neće biti opravdani.

Korisnici (najmoprimci) školskoga prostora dužni su prilikom korištenja školskoga prostora nositi čistu obuću.

Članak 11.

Na znak za početak nastave nastavnici su dužni otključati učionicu i pustiti učenike.

Raspored sjedenja učenika u razredu određuje razrednik na početku školske godine.

Učenik može svoje mjesto sjedenja promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

Promjenu mjesta iz opravdanih razloga može odobriti/naložiti razrednik ili predmetni nastavnik na svome nastavnom satu.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s nastavnikom.

Članak 12.

Za vrijeme održavanja nastave učenici su dužni aktivno sudjelovati u nastavi, te pažljivo slušati nastavnike i suradnike.

Učenik kojeg je nastavnik prozvao i za vrijeme usmenog odgovaranja, dužan je stajati i pri tom ne držati ruke u džepovima.

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.

Članak 13.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- paziti na red i čistoću tijekom boravka u školskim prostorima,
- pridržavati se naredba dežurnih učenika u razrednom odjelu i dežurnog nastavnika,
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom nastavniku ili učeniku.

Članak 14.

Za vrijeme boravka u školskom prostoru **učenicima se zabranjuje:**

- pušenje u cjelokupnom prostoru Škole (unutarnji i vanjski prostori Škole)
- crtanje grafita u cjelokupnom prostoru Škole
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- rezbarenje, trganje, prenamjena i pisanje po školskom namještaju, strojevima i opremi za nastavu
- nošenje oružja
- bacanje otpadaka i ostataka hrane izvan koša za smeće,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, nikotina te e-cigareta,
- unošenje sredstava, oprema i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja radi ostvarivanja financijske koristi,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- međusobno trgovanje,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 15.

Radi veće usredotočenosti na nastavni proces te radi sigurnosti osobne imovine učenika, preporuka je Škole da učenici u Školu ne nose vlastite mobitele, tablete ili slične uređaje.

Na nastavi učenik ne smije koristiti vlastiti mobitel, tablet ili drugi sličan uređaj, osim u slučaju izričitog odobrenja predmetnog nastavnika. Učenicima je u Školi zabranjeno audio-video snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole ravnatelja.

Učenici su se dužni s posebnom pažnjom odnositi prema školskim računalima i tabletima te je njihovo korištenje na nastavi dozvoljeno jedino uz odobrenje i na način kako to odredi predmetni nastavnik.

Članak 16.

Učenici imaju pravo na velike i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet (5) minuta, a veliki odmor dvadeset (20) minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati Školu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u krugu škole.

Članak 17.

Učenici su dužni ponašati se sukladno ovom Kućnom redu i u slijedećim situacijama:

- kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se sa izložbi i drugih kulturnih manifestacija,
- za vrijeme obavljanja stručne prakse i praktičnog rada u organizacijama izvan Škole,
- za vrijeme drugih aktivnosti koje se ostvaruju izvan prostora Škole, a organiziranje su u cilju ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada Škole.
-

Članak 18.

Za kaznena i prekršajna djela učenici odgovaraju sukladno pozitivnim zakonskim propisima i pred nadležnim tijelima izvan Škole.

Vođenje postupka sukladno stavku 1. ovoga članka ne isključuje i vođenje postupka za izricanje pedagoških mjera u Školi.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 19.

Učenici su obvezni u međusobnoj komunikaciji pridržavati se normi lijepog ponašanja i ne izražavati bilo koji oblik agresivnosti prema kolegicama i kolegama.

U međusobnim odnosima i komunikaciji između učenika nije dopušteno:

- korištenje povišenih tonova, vrijeđanje, omalovažavanje, ismijavanje, nazivanje podrugljivim imenima i slično,
- izražavati nesnošljivost i diskriminaciju temeljem učenikovog socijalnog, političkog, nacionalnog, spolnog, rodnog identiteta ili vjerske opredijeljenosti,
- nesporazume rješavati verbalnim i fizičkim nasiljem,
- izvirgavati bilo kojeg učenika verbalnom izrugivanju, maltretiranju zbog bilo kojeg razloga,
- psihički i fizički zlostavljati te prijetiti drugim učenicima i radnicima Škole.

Članak 20.

Obveza je svakog učenika u međusobnoj komunikaciji da:

- međusobne sporove ne rješava svadom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina,
- eventualne sporove i sukobe sa pojedinim učenicima riješi uz pomoć nastavnika, stručnih suradnika i drugih organa Škole (pedagoga, psihologa, ravnatelja),
- izvijesti nastavnika ili drugu nadležnu osobu u Školi o eventualnoj spoznaji da pojedini učenici provode neki od oblika vršnjačkog nasilja nad određenim učenikom ili provode druge oblike neprihvatljivog ponašanja,
- odnos između učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 21.

Obveza je učenika da sukladno normama suvremenog bontona pozdravi radnike Škole i starije posjetitelje u prostorima Škole.

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

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, urede uprave i referadu.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje nastavnika.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Članak 22.

Odnos između nastavnika, stručnih suradnika i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.

Članak 23.

U komunikaciji između učenika i radnika škole obostrano nije dopušteno:

- korištenje povišenih tonova
- vrijeđanje
- omalovažavanje
- ismijavanje zbog bilo kojeg razloga i slično,
- druženje koje nije u svezi s ostvarivanjem programa kao što je zajedničko odlaženje na piće i slično,
- međusobno snimanje i fotografiranje, osim za vrijeme i u svrhu organiziranih školskih manifestacija.

Članak 24.

Svi djelatnici Škole obvezni su uredno izvršavati sve svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinuti o ukupnom redu u Školi, te se prema učenicima odnositi uljudno.

Članak 25.

Djelatnici Škole na posao ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava.

Članak 26.

Djelatnici tijekom obavljanja radnih zadaća u prostorima Škole i u prostorima subjekata izvan Škole u kojima se ostvaruju dijelovi Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma ne smiju:

- konzumirati alkoholna pića
- konzumirati opojna sredstva
- pušiti
- ometati kolege u izvršavanju radnih zadaća
- svađati se i izazivati sukobe i nered
- napuštati radno mjesto prije isteka radnog vremena
- na bilo koji način grubo se ponašati prema učenicima.

Članak 27.

Obveza je svih djelatnika Škole da se pristojno ponašaju prema ravnatelju, kolegama i učenicima.

V. RADNO VRIJEME

Članak 28.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 21,00 sat.

Nastava se odvija prema rasporedu sati i odmora :

0. sat	07,10 – 07,55
1. sat	08,00 - 08,45
2. sat	08,50 - 09,35
3. sat	09,40 - 10,25
4. sat	10,45 - 11,30
5. sat	11,35 - 12,20
6. sat	12,25 - 13,10
7. sat	13,15 - 14,00
8. sat	14,05 - 14,50

Članak 29.

Obveza je svih djelatnika da na vrijeme dođu na posao, te da za rad budu pripremljeni.

Predmetni nastavnik dužan je otključati razred odmah nakon zvona za početak sata te ne smije razredni odjel iz učionice pustiti prije zvona za kraj sata, osim u izvanrednim situacijama.

Članak 30.

Učenici, djelatnici i posjetitelji Škole ulaze i izlaze u prostor Škole na glavni ulaz zgrade koji se tijekom radnog vremena otvaraju i zatvaraju od strane dežurnog osoblja.

Ulazak i izlazak u i iz školske ustanove propisan je Protokolom o postupanju u kriznim situacijama, kontroli ulaska i izlaska u Srednjoj školi Tina Ujevića.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

Raspored informacija objavljen je na internet stranici Škole.

Članak 31.

Učenici se tijekom malih i velikih odmora kreću zapadnim stubištem. Tijekom trajanja nastavnog sata, u slučaju evakuacije ili iz drugih zdravstveno opravdanih razloga učenici se mogu kretati i istočnim stubištem.

Članak 32.

Uredovno vrijeme referade, tajništva i računovodstva za rad s učenicima je od ponedjeljka do petka svaki dan od 8,00 - 12,00 sati.

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

Članak 33.

Zaštita i sigurnost u Školi provodi se putem vratarske službe, službe dežurstva i redarstvene službe.

a) Vratarska služba

Članak 34.

Za ostvarivanje kontrole ulaska i izlaska učenika, radnika i stranaka u prostor Škole uređuje se vratarska služba (porta).

Vratarsku službu iz stavka 1. ovoga članka u pravilu obavlja pomoćno-tehničko osoblje (domar i spremači/ice) za cijelo vrijeme rada škole.

Raspored i obveze vratarske službe određuje ravnatelj.

Vratarska služba obavlja sljedeće zadaće:

- kontrolira ulaz u Školu,
- utvrđuje identitet osoba koje dolaze u Školu, na odgovarajući način uvidom u osobnu iskaznicu ili neki drugi dokument s fotografijom,
- upisuje odgovarajuće podatke o posjetitelju u za to predviđenu evidenciju,
- upisuje podatke o vremenu ulaska i izlaska posjetitelja,
- u slučaju izvanrednih događaja izvijestiti hitne službe, ravnatelja Škole, te pristupiti poduzimanju mjera za osiguranje učenika i djelatnika.

Članak 35.

U prostoriji – porti (na desnoj strani pri glavnom ulazu u Školu) za dežurstvo nalazi se sljedeća oprema i sredstva :

- stol i dvije stolice
- školsko zvono
- telefon
- knjiga evidencije stranaka
- pozivni brojevi hitnih službi

Članak 36.

Pobliže upute za rad i opremu vratarske službe utvrdit će ravnatelj posebnim nalogima kao i Protokolom o postupanju u kriznim situacijama, kontroli ulaska i izlaska u Srednjoj školi Tina Ujevića.

Članak 37.

b) Služba dežurstva

Zadaće dežurnog nastavnika za vrijeme dežurstva su sljedeće:

- u slučaju izvanrednog događaja, a ovisno o vrsti izvanredne situacije izvijestiti relevantne hitne službe, ravnatelja Škole, te pristupiti poduzimanju mjera za osiguranje učenika i djelatnika.
- u slučaju potrebe za intervencijom policije, a posebno u slučaju provale i krađe iz prostora Škole poduzima mjere za osiguranje tragova, te poziva policiju i o tome izvješćuje ravnatelja Škole.
- pojačano obavljanje nadzora na osjetljivim mjestima u objektu (kantina, električne instalacije, vodovodne i plinske instalacije i dr.,
- obilazak svih prostora i objekata Škole,
- sastavljanje izvješća o događajima koji su se zbili tijekom dežurstva,
- održavanje veze sa ravnateljem i izvješćivanje o poduzetim mjerama.

Članak 38.

Zapovijedi i upute dežurnog nastavnika obvezni su izvršavati svi djelatnici Škole, učenici i korisnici školskoga prostora.

Dežurni nastavnik za svoj rad odgovoran je ravnatelju Škole.

Članak 39.

Raspored, obveze, mjesto i trajanje dežurstva nastavnika određuje ravnatelj.

U knjigu dežurstva upisuju se podaci koje odredi ravnatelj.

c) Redarska služba učenika

Članak 40.

Za održavanje reda u razrednom odjelu u Školi zaduženi su redari koji se određuju iz reda svih učenika.

Redare iz prethodnog stavka određuje razrednik svakog tjedna - po dva učenika i to abecednim redom.

Redari iz stavka 1. ovoga članka dužni su naročito :

- paziti na red u učionici, kabinetima i radionicama,
- paziti na red tijekom dana kako bi se spriječilo namjerno i nenamjerno uništavanje namještaja i opreme Škole,
- paziti da učenici ne odbacuju smeće u osim na za to predviđena mjesta,
- o narušavanju utvrđenog kućnog reda izvijestiti dežurnog nastavnika,
- izvijestiti pedagoga, dežurnog nastavnika ili ravnatelja o nenazočnosti nastavnika na nastavi,
- prijaviti nastavnicima početkom svakog nastavanog sata nenazočne učenike,
- izvijestiti o nađenim predmetima nastavnika i nađene predmete (mobitel, knjige, bilježnice, olovke, odjeću i sl.) odnijeti u referadu,
- nakon završetka nastave posljednji napustiti učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara, te o uočenim oštećenjima izvijestiti dežurnog nastavnika ili razrednika.

Redari iz stavka 1. ovoga članka obvezni su obaviti i druge zadaće u svezi s pripremom drugih nastavnih sredstava i pomagala po nalogu nastavnika koji izvodi nastavu.

Članak 41.

Redari iz članka 38. Pravilnika obvezni su sve događaje u razredu (oštećenja, narušavanje reda, otuđenje inventara i dr.) i u drugim prostorima Škole registrirati i o njima izvijestiti predmetnog nastavnika koji dođe na nastavu.

Predmetni nastavnik iz stavka 1. ovoga članka o događaju će izvijestiti razrednika, domara i ravnatelja Škole.

Razrednika će redari izvijestiti o uočenim događajima iz stavka 1. ovoga članka čim se za to ukaže potreba.

Članak 42.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili 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.

Svatko tko od drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju ili stručnoj službi škole (pedagog, psiholog).

Članak 43.

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora Škole.

Ako se osoba ne udalji, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 44.

Dužnost je svakog djelatnika, učenika i drugih korisnika usluga sve prostore Škole u kojima rade i borave, kao i opremu (namještaj, školsku informatičku opremu i dr.), strojeve i tehničke uređaje, držati uredno i upotrebljavati ih te čuvati pažnjom dobrog domaćina.

Dužnosti iz prethodnog stavka ovoga članka odnose se na sve korisnike, kao i na posjetitelje u vrijeme boravka u bilo kojem prostoru Škole.

Članak 45.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 46.

Štetu koju pojedinac učini namjerno obvezni su nadoknaditi roditelji učenika u iznosu stvarne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

Ukoliko svi razredi koji su boravili u učionici odnosno prostoru Škole u kojem je nastala šteta decidirano tvrde da nisu počinili štetu, razrednici su dužni problem iznijeti pred ravnateljem koji će o tom raspraviti i imenovati povjerenstvo za utvrđivanje štete. Odluku o nadoknadi štete donijet će Školski odbor.

U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima Škole koji su zajednički svim učionicama, pa se ne može utvrditi tko je počinio štetu, istu će nadoknaditi svi učenici Škole. Odluku o visini štete donosi Školski odbor na prijedlog povjerenstva za utvrđivanje štete.

Kod svih slučajeva nastanka štete razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom sastanku i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

Članak 47.

Materijalna odgovornost za učinjenu štetu ne isključuje i pedagoške mjere koje se izriču učenicima.

Članak 48.

Po završetku nastave u učionicama ili rada na računalima ili drugim sličnim sredstvima nastavnik je dužan pregledati uređaje, isključiti sva sredstva rada, osigurati ih sukladno uputama te zatvoriti prozore i isključiti klima uređaje.

Članak 49.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju, tajniku, domaru ili povjereniku radnika za zaštitu na radu.

Članak 50.

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

Članak 51.

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

Članak 52.

Tijekom boravka u školskom prostoru radnici i učenici trebaju brinuti o svojim stvarima.

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

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovog članka.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 53.

Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika, obveza učenika Škole te obveza korisnika školskoga prostora i posjetitelja Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda odgovoran je prema propisima kojima se uređuje izricanje pedagoških mjera.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni nastavnik ili vratarska služba udaljit će iz prostora škole.

VIII. JAVNOST RADA ŠKOLE

Članak 54.

Javnost rada Škole se ostvaruje sukladno pozitivnim zakonima i aktima donesenim na osnovi zakona.

Za javnost rada Škole odgovoran je ravnatelj koji je ovlašten davati izjave za javnost.

Izjave za javnost iz stavka 1. ovoga članka mogu davati i druge osobe iz Škole na temelju ovlasti ravnatelja Škole.

Istupanje u javnosti i davanje izjava o radu Škole bez odobrenja iz stavka 3. ovoga članka predstavlja povredu radne dužnosti.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Kućni red stupa na snagu osmog (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

KLASA: 602-02/25-16/01
URBROJ: 2176-58-25-02
Kutina, 21. ožujka 2025.

Predsjednik školskog odbora



Tomislav Spahić, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči i web stranici Škole dana 24. ožujka 2025. godine, a stupio je na snagu dana 1. travnja 2025. godine.