

Na temelju članka 58. stavka 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 33. i 180. Statuta Ekonomsko-turističke škole, a nakon održanih rasprava na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Ekonomsko-turističke škole na sjednici održanoj dana 21.12.2021. godine donio je

KUĆNI RED EKONOMSKO-TURISTIČKE ŠKOLE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Ekonomsko-turističke škole, Karlovac (u daljnjem tekstu: Škola).

Izrazi koji se u ovom kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi utvrđuju:

1. pravila i obveze ponašanja u Školi te njihovom unutaršnjem i vanjskom prostoru
2. pravila međusobnih odnosa učenika
3. pravila međusobnih odnosa učenika i zaposlenika
4. radno vrijeme
5. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstava i nasilja
6. način postupanja prema imovini u Školi.

Članak 3.

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

Članak 4.

Sodredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ovaj Kućni red obvezno se ističe na vidljivim mjestima Škole kao i na mrežnim stranicama Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI TE NJIHOVOM UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 5.

Učenici i zaposlenici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole, a izvan radnoga vremena Škole samo uz prethodni dogovor s ravnateljem.

Članak 6.

U svim prostorima Škole zabranjeno je:

- pušenje
 - unošenje oružja, oštih predmeta i sl.
 - uništavanje školske imovine, pisanje po zidovima i inventaru Škole
 - bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
 - bacanje predmeta kroz prozor
 - neovlašteno rukovanje rasyjetom, računalima i drugim uređajima i opremom
 - unošenje i konzumiranje alkohola, droga ili drugih opojnih sredstava te dolazak u Školu i boravak u Školi pod utjecajem istih
 - unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar, eksploziju i opasnosti bilo koje druge vrste te time ugroziti život i zdravlje učenika i zaposlenih
 - igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
 - unošenje sadržaja nepoćudnog karaktera u tiskanom ili digitalnom obliku
 - vidljivo nošenje neprimjerenih obilježja i simbola
 - objavljivanje sadržaja iz školskog života bez dopuštenja nastavnika ili ravnatelja
 - promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
 - bilo koji oblik psihičkog ili fizičkog zlostavljanja i kažnjavanja
 - snimanja putem mobitela ili kamera bez dozvole ovlaštenih osoba.
- Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.
Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.*

Članak 7.

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

Članak 8.

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.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- prigodom ulaska nastavnika u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako nastavnik ne odredi drukčije i uz dopuštenje nastavnika sjesti

- u slučaju kašnjenja zbog prijevoza ispričati se nastavniku koji održava nastavu i javiti se razredniku nakon završetka sata
- kulturno se odnositi prema svim zaposlenicima Škole, roditeljima ili starateljima i drugim strankama koje borave u Školi kao i prema drugim učenicima; bez vrijeđanja, omalovažavanja, psovki i drugih oblika neprihvatljivog ponašanja.

Članak 10.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima, pripremljeni za sat. Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika na tom satu.

U kabinete učenici trebaju ući zajedno s nastavnikom.

Učenik ne smije napustiti nastavni sat ili prostor škole bez znanja predmetnog ili dežurnog nastavnika, razrednika ili stručnog suradnika, ako je isti u školi. Osoba kojoj se učenik javio treba obavijestiti roditelje.

Ukoliko se učenik ne javi niti jednoj gore navedenoj osobi, smatrat će se da je svojevoljno napustio nastavu te se satovi izostanka neće moći opravdati.

Članak 11.

Učenicima nije dopušteno izostajati s nastave, kasniti na nastavu ili druge školske aktivnosti. Učenici koji su zakasnili na početak nastave mogu tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku. Svako kašnjenje na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 12.

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.

Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati, osim ako predmetni nastavnik ne odredi drugačije.

Članak 13.

Tijekom nastave učenici ne smiju koristiti uređaje za audio ili vizualno snimanje, pohranu ili prijenos podataka (prijenosno računalo, mobitel, tablet, fotoaparati, kameru i druge slične uređaje). Mobilne uređaje učenici su dužni na početku nastavnog sata ostaviti na za to predviđeno mjesto u učionici te ih tijekom nastave ne smiju koristiti, osim ako se to ne traži u okviru nastavnog sata.

Članak 14.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmire između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme odmora učenici mogu boraviti u okolišu Školu.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Dužnosti redara:

- dolaze prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima

- izvješćuju domara, predmetnog nastavnika, tajnicu, pedagoga ili ravnatelja*
- *pripremaju učionicu za nastavu, brišu školsku ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala*
 - *ako nastavnik nakon 10 minuta ne dođe na sat, redar će o tome izvijestiti pedagoginju ili satničara*
 - *prijavljaju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike*
 - *prijavljuju učenika koji se ne pridržava reda predmetnom nastavniku ili razredniku*
 - *izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose dežurnoj spremačici ili u tajništvo*
 - *nakon završetka nastave, posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika.*

Članak 16.

Za vrijeme školskog izleta, ekskurzije i terenske nastave u organizaciji Škole, učenici se trebaju ponašati u skladu s ovim Kućnim redom, Etičkim kodeksom Škole i Statutom Škole.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 17.

U međusobnim odnosima učenici:

- *trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole*
- *trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima*
- *trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost*
- *trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi*
- *dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje*
- *ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave*
- *ne smiju fotografirati ili snimati druge učenike bez njihova pristanka*
- *mogu predlagati osnivanje ueničkih udruga*
- *mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih aktivnosti.*

Članak 18.

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, dežurnog nastavnika, pedagoginje ili ravnateljice Škole.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 19.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima, zaposlenicima i posjetiteljima Škole.

Učenici su dužni pozdravljati zaposlenike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

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

Članak 20.

Prilikom ulaska ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 21.

Učenici smiju samo uz dopuštenje zaposlenika ulaziti u zbornicu, ured ravnateljice, tajnice, pedagoginje i voditelja računovodstva.

Prilikom 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.

Članak 22.

Učenici ne smiju snimati ili fotografirati nastavnika bez njegova znanja i pristanka.

Članak 23.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave narediti učenika da izađe iz učionice. Učenik koji svojim ponašanjem onemogućuje rad na satu može biti udaljen s nastave i upućen na razgovor stručnom suradniku ili ravnatelju Škole.

Učenik za vrijeme nastave može napustiti razred ili Školu samo uz dopuštenje predmetnog nastavnika sa čijeg sata odlazi, odnosno uz dopuštenje razrednika. Ukoliko niti jedan od njih nije u Školi, odlazak učenika odobrava pedagog ili ravnatelj Škole.

Članak 24.

Ako učenik smatra ili osjeća da su mu povrijeđena prava, nanesena uvreda ili mu je povrijeđena osobnost, ima se pravo na primjeren način obratiti predmetnom nastavniku, razredniku, pedagogu ili ravnatelju.

V. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 21,00 sat.

Nastava se izvodi u dvije smjene, jutarnjoj i poslijepodnevnoj.

Radno vrijeme nastavnika određeno je Odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika te rasporedom sati nastave.

Članak 26.

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

Zaposlenici su obvezni biti na vrijeme na svojim radnim mjestima najkasnije 5 minuta prije početka radnog vremena. Ne smiju neopravdano ili prije isteka radnog vremena, a bez prethodne suglasnosti ravnatelja, odlaziti s radnog mjesta. Izostanak s posla svi zaposlenici su dužni pravovremeno javiti tajnici Škole ili satničaru. O razlozima spriječenosti dolaska na posao zaposlenik je dužan obavijestiti ravnatelja čim to uvjeti dozvole.

Članak 27.

Roditelji/skrbnici/odgajatelji i stranke mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik. Na poziv razrednika, roditelj/skrbnik/staratelj obavezan je doći u Školu u vrijeme određeno pozivom ili prema

dogovoru s razrednikom. Iznimno, u hitnim slučajevima, informacije se mogu zatražiti izvan dogovorenog vremena.

Članak 28.

Stranke mogu boraviti u Školi samo u njezino radno vrijeme.

Školsku zgradu mogu otključavati i zaključavati osobe koje ravnatelj za to ovlasti.

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

Članak 29.

Zaposlenici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 30.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.

Obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

Mjesto i trajanje dežurstva nastavnika određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva nastavnika izrađuje satničar uz odobrenje ravnatelja.

Raspored dežurstava nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i u zbornici.

Članak 31.

U Školi je zabranjena promidžba i prodaja svih vrsta proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

U Školi su zabranjene sve aktivnosti koje nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

Članak 32.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne 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 naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 33.

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

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 zabrana iz stavka 1. ovog članka; treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

Sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u

poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima u Školi imenovana je stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 34.

Zaposlenici učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 35.

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

Nastavnici su dužni voditi brigu o nastavnim sredstvima i pomagalicama i skrbiti o njima, te ih nakon nastavnog sata zbrinuti na adekvatan način.

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

Članak 36.

Uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja ili drugi kvar, zaposlenici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom nastavniku, ravnatelju ili tajniku.

Članak 37.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti. Svako namjerno oštećivanje školske imovine učenici koji su počinili štetu dužni su nadoknaditi i to u visini počinjene štete.

Članak 38.

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

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

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

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 39.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza zaposlenika, učenika i posjetitelja Škole.

Zaposlenici, učenici i posjetitelji koji postupe suprotno odredbama ovoga Kućnog reda odgovorni su prema Statutu i općim aktima Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda, prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 13. 2. 2009. godine (KLASA: 003-05/09-01/05, URBROJ: 2133-45-04-09-01).

Članak 41.

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

KLASA: 012-03/21-01/07

URBROJ: 2133-45-01-21-01

Karlovac, 21. 12. 2021.



PREDSEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Marin Čalić, prof.

Ovaj Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči Škole i stupa na snagu dana 22. 12. 2021. godine.



RAVNATELJICA

Lidija Mikšić, dipl. pedagog