

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010, 90/2011, 5/2012, 16/2012, 86/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017, 68/2018, 98/2019, 64/2020, 133/2020, 151/2022, 155/2023, 156/2023), Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama, Internog protokola o kontroli ulaska i izlaska u Građevinsku tehničku školu i članka 28. Statuta Građevinske tehničke škole, Školski odbor Građevinske tehničke škole nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na prijedlog ravnatelja na 8. sjednici održanoj 6. listopada 2025.godine, donio je

K U Ć N I R E D

Građevinske tehničke škole

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda Građevinske tehničke škole (u daljnjem tekstu: Kućni red) odnose se na radnike i učenike Škole i sve osobe koje dolaze u školu za vrijeme njihova boravka u Građevinskoj tehničkoj školi (u daljnjem tekstu Škola).

Odredbe Kućnog reda odnose se na radnike i učenike Škole kada se nalaze u drugim ustanovama u kojima se provodi dio odgojno-obrazovnog procesa pod uvjetom da kućnim redom te ustanove ne postoji drugačije pravilo.

Odredbe Kućnog reda odnose se na radnike i učenike Škole i za vrijeme izvanučioničke nastave.

Izrazi koji se koriste u ovom Kućnom redu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Kućni red regulira pravila ponašanja svih korisnika Škole kako bi se osigurala sigurnost, red i radna atmosfera.

Ovaj dokument usklađen je s "Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama" donesenim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, te s Internim protokolom o kontroli ulaska i izlaska u Građevinsku tehničku školu.

Članak 3.

Kućnim redom utvrđuje se:

- Pravila oko ulaska i izlaska u školu
- pravila ponašanja i odijevanja učenika, radnika i drugih osoba,
- međusobni odnosi učenika i radnika Škole,
- održavanje informacija za roditelje/staratelje,
- odnos prema imovini i postupanje s imovinom,
- održavanje reda i čistoće,
- radno vrijeme Škole i vrijeme održavanja nastave,
- pravila sigurnosti i zaštite od neprihvatljivih oblika ponašanja, nasilja i diskriminacije.

Članak 4.

S pravilima Kućnog reda Škola je dužna upoznati sve učenike, roditelje/skrbnike i radnike.

Razrednici na početku školske godine na satu razrednog odjela upoznaju učenike s Kućnim redom, a roditelje/skrbnike na prvom roditeljskom sastanku.

Tajnik Škole upoznaje radnike koji se zapošljavaju prije početka rada s Kućnim redom.

Primjerak Kućnog reda objavljuje se oglasnoj ploči u zbornici, te se ističe na oglasnoj ploči za učenike na ulazu u Školu te se na taj način s njim mogu upoznati svi koji ulaze u prostor Škole. Također se objavljuje na web stranicama Škole.

Članak 5.

Za vrijeme vježbi i strukovne/stručne prakse u drugim ustanovama učenici su dužni ponašati se u skladu s ovim Kućnim redom i Kućnim redom ustanove u kojoj se izvodi dio odgojno-obrazovnog programa.

Za vrijeme provođenja izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan Škole učenici su se dužni ponašati u skladu s ovim Kućnim redom.

Za sve informacije ili zbog problema koji nastanu učenici se mogu obratiti predmetnom/dežurnom nastavniku, razredniku, pedagogu, tajniku i ravnatelju škole.

II. PRAVILA OKO ULASKA I IZLASKA IZ ŠKOLE

Članak 6.

Učenici ulaze na nastavu u Školu prema rasporedu sati i školskog zvona 15 minuta prije početka školskog sata. Školska vrata će biti otključana za ulazak i izlazak učenika u slijedećim vremenskim intervalima: 7:45-8.00, 10:25-10:45, 13:00 - 13:15, 13:45 - 14:00, 16:25 - 16:45 i 19:55 - 20:10 sati.

Za vrijeme velikog odmora u prijedpodnevnj smjeni od 10.25 – 10:45 sati i poslijepodnevnj smjeni 16:25 – 16.45 sati učenici mogu izaći iz Škole.

Učenicima je zabranjeno napuštati zgradu Škole tijekom nastave i malog odmora (petominutnog).

U gore navedenim vremenskim razdobljima obvezna je nazočnost zaposlenika na porti Škole koji obavlja kontrolu ulazaka/izlazaka iz Škole te odgojno-obrazovnih djelatnika Škole u skladu s rasporedom dežurstava u predvorju, prvom, drugom i trećem katu koji je objavljen u zbornici Škole. Dežurni nastavnici su po rasporedu dužni dežurati i tijekom malih odmora u predvorju i ostalim katovima kada učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenici izlaze iz Škole nakon završetka zadnjeg školskog sata u roku od 15 minuta.

Nakon početka nastave, ulazna vrata bit će zaključana i otvarati se isključivo za službene potrebe.

Stranke moraju prethodno najaviti svoj dolazak zaposlenicima Škole. Roditelji i skrbnici učenika u Školu dolaze isključivo:

- na informativne razgovore s razrednicima/predmetnim nastavnicima prema rasporedu informacija objavljenim na mrežnoj stranici Škole uz prethodnu najavu najmanje 24 sata prije ili na poziv nastavnika te čekaju razrednika/predmetnog nastavnika u predvorju Škole. Nastavnik/razrednik evidenciju najavljenih roditelja na dan informacija ispisuje i daje dežurnoj osobi na porti.
- na roditeljski sastanak po pozivu razrednika u naznačeno vrijeme te čekaju razrednika u predvorju Škole.

Razrednik je dužan tjedan dana ranije najaviti roditeljski sastanak stručnoj službi škole. Razrednik evidenciju najavljenih roditelja na dan roditeljskog sastanka ispisuje i daje dežurnoj osobi na porti. Razrednik je dužan dočekati roditelje na ulazu u Školu i odvesti ih u učionicu u kojoj se održava roditeljski sastanak te nakon završetka ispratiti ih iz školske zgrade.

Evidenciju dolazaka roditelja i skrbnika učenika u Školu vode razrednici/predmetni nastavnici i daju dežurnoj osobi na porti.

Članak 7.

Zaposlenik Škole na porti obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u Školu, a koji nije učenik, zaposlenik Škole, roditelj ili skrbnik učenika, uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u Školu.

Svi posjetitelji koji nisu zaposlenici Škole, učenici Škole, roditelji ili skrbnici učenika moraju biti evidentirani i u pratnji zaposlenika Škole na porti upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz Škole.

III. PRAVILA PONAŠANJA I ODIJEVANJA UČENIKA, RADNIKA I DRUGIH OSOBA

Članak 8.

Nastavnici su obvezni doći u školu 10 minuta prije početka nastave kako bi pripremili nastavna sredstva i pomagala.

Nastavnici su obvezni na vrijeme otići na nastavni sat.

Nastavnici su obvezni održavati radnu disciplinu i ispunjavati sve obveze u odgojno-obrazovnom radu (redovno praćenje i vrednovanje učenikovog razvoja, kontakt s roditeljem odnosno starateljem, i sl.) te ne smiju omalovažavati učenike tijekom i nakon nastavnog procesa.

Obveza je nastavnika da prisustvuju svim sastancima koji se organiziraju u školi sukladno odredbama Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta u Građevinskoj tehničkoj školi, te sukladno odlukama ravnatelja.

Nastavnici su dužni na vrijeme izvijestiti tajništvo škole i voditelja smjene o svakom opravdanom ili neopravdanom izostanku s nastave.

Članak 9.

Učenici su dužni redovito pohađati nastavu te savjesno izvršavati svoje obveze u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti prema rasporedu i dogovoru s nastavnikom.

Učenici su dužni dolaziti u školu 10 minuta prije početka nastave.

Ulazak i izlazak nastavnika i drugih odraslih osoba iz učionice učenici pozdravljaju ustajanjem.

Članak 10.

Prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada te tijekom odmora, učenici smiju boraviti unutar škole, uključujući učionice, hodnike i dvorište škole, vodeći računa da ne ometaju rad škole i poštujući pravila reda i sigurnosti.

Tijekom malih odmora nije dopušten izlazak izvan školskog prostora.

Članak 11.

Učenici/učenice i radnici/radnice su dužni u školu dolaziti uredni i primjereno odjeveni.

U školu se ne smije dolaziti u odjeći koja otkriva ramena, dekolte i trbuh (majice na bretele, s dubokim izrezom, crop topovi), odjeći s uvredljivima natpisima, u kratkim hlačama iznad koljena, mini haljinama i suknjama te drugoj neprikladnoj odjeći.

Članak 12.

Zabranjeno je unošenje i konzumiranje alkohola, droga, energetskih pića, nikotinskih proizvoda (uključujući elektroničke cigarete i nikotinske vrećice) u školsku zgradu i školsko dvorište, kao i dolazak u školu u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem droga ili drugih opojnih sredstava.

Zabranjeno je unošenje oružja, pirotehničkih sredstava i drugih predmeta koji mogu ugroziti sigurnost učenika i zaposlenika škole te izazvati požar, eksploziju ili ozljede.

Zabranjeno je kartanje, klađenje, kockanje i druge igre na sreću koje uključuju novac ili vrijednosne predmete. U slučaju korištenja igraćih karata ili drugih sredstava za igre na sreću, oni će biti oduzeti, a učenicima će biti izrečene odgovarajuće pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom.

Učenici su dužni poštivati školska pravila te se odgovorno ponašati prema sebi, drugim osobama i školskoj imovini.

Članak 13.

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

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

- biti na svim organiziranim aktivnostima;
- poštivati termine svih planiranih događanja na putovanju;
- ne izdvajati 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 alkoholizirati se niti konzumirati bilo kakve opijate;
- dozvoliti nastavniku ulazak u sobe radi uvida jesu li svi učenici u svojim sobama.
- učenici su dužni paziti na svoje osobne stvari – Škola ne odgovara za eventualni gubitak ili krađu;
- zabranjeno je korištenje uređaja za snimanje i fotografiranje u neprimjerenim situacijama ili na mjestima gdje to nije dozvoljeno (prostor zgrade i dvorišta škole), te je zabranjeno svako neovlašteno audio ili video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba kojih se snima.
- u slučaju hitne situacije, učenici su dužni odmah obavijestiti pratitelje (nastavnike/voditelje) i slijediti njihove upute;
- pratitelji (nastavnici i ostali voditelji) zadržavaju pravo donošenja odluka u svrhu osiguranja sigurnosti i reda tijekom putovanja;
- učenici su dužni prijaviti pratiteljima eventualne zdravstvene tegobe ili redovitu terapiju koju koriste prije polaska na putovanje.

U slučaju nepoštivanja pravila, Škola će izreći odgovarajuće pedagoške mjere.

Članak 14.

Na nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture učenici dolaze u sportskoj odjeći i obući (prema dogovoru s nastavnikom Tjelesne i zdravstvene kulture).

Članak 15.

Izgled učenika mora biti pristojan i uredan.

Učenici moraju biti uredno ošišani i primjereno odjeveni. Učenice ne smiju biti upadljivo našminkane. Nokti moraju biti kratki.

Za vrijeme vježbi i stručne (strukovne) prakse nije dozvoljeno nositi nakit.

Članak 16.

Na znak školskog zvona učenici čekaju nastavnika u učionici (prema rasporedu sati) s pripremljenim priborom za rad na svojim radnim mjestima.

Raspored sjedenja određuje razrednik, a predmetni nastavnik ga za vrijeme svoga sata smije mijenjati u opravdanim slučajevima

Učenici ne smiju kasniti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, osim u opravdanim slučajevima (kašnjenje vlaka, autobusa i sl.).

Učenik koji opravdano kasni na prvi sat nastave smije ući u razred prvih 15 minuta.

Predmetni nastavnik/nastavnica će evidentirati izostanak, odnosno kašnjenje učenika/učenice na nastavu.

U kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Članak 17.

Zabranjen je ulazak stranih osoba u Školu, u razrede ili na nastavu.

Ukoliko se takve osobe zateknu u razredu, redari su dužni obavijestiti predmetnog ili dežurnog nastavnika, razrednika, psihologa, pedagoga, tajnika ili ravnatelja.

Članak 18.

Učenici su dužni pridržavati se rasporeda sati koje dobiju od razrednika ili satničara.

Učenici/učenice su dužni održavati red u učionicama i na hodnicima.

Članak 19.

Učenici ne smiju uništavati pribor i opremu za nastavu.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole. Prilikom korištenja mrežnih resursa Škole učenicima nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem e-pošte, komunicirati putem chat-a, pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

Za počinjenu štetu učenici odgovaraju prema općim propisima obveznog prava.

Razrednik je dužan obavijestiti roditelje/staratelje o svakom počinjenju štete na imovini škole ili osoba u školi.

Knjige posuđene u knjižnici učenici su obvezni čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 20.

U slučaju da nastavnik ne dođe na sat iz bilo kojih razloga, učenici ostaju u učionici na svojim mjestima.

Ako nakon isteka 10 minuta od početka nastave nastavnik ne dođe u razred, redari će o tome obavijestiti dežurnog nastavnika, razrednika, pedagoga ili ravnatelja.

Članak 21.

Nastavnici ne smiju učenike puštati iz razreda prije kraja nastavnog sata.

Za vrijeme sata na kojem se ispituje (pisano, usmeno) nastavnik ne smije puštati iz učionice učenike koji su ranije završili, niti učenike dijeliti u grupe pa da je jedna grupa izvan učionice.

Ukoliko učenik ometa nastavu predmetni nastavnik ga ne smije udaljiti s nastavnog sata.

U slučaju češćeg ometanja nastave učenika će se uputiti na razgovor pedagogu ili ravnatelju.

Nastavnici ne smiju, osim zbog opravdanog razloga i uz odobrenje ravnatelja, otkazivati nastavni sat ili pustiti učenike iz škole.

Članak 22.

U svakom razrednom odjelu razrednik određuje redare prema abecednom redu.

Redari su odgovorni za urednost učionice prije početka nastave i za vrijeme odmora u učionici (čista ploča, nabava krede, briga o čuvanju opreme u učionici ili drugom prostoru u kojem se odvija odgojno-obrazovni rad, prijavljuju učenike/učenice koji nisu na nastavi, a prekršitelje Kućnog reda obavezni su prijaviti razredniku).

Redari donose opremu potrebnu za nastavu u dogovoru s predmetnim nastavnikom.

Redari izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo škole

Nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika, tajnika ili domara škole.

Članak 23.

Na nastavu ili druge oblike odgojno-obrazovnog procesa učenici su obavezni nositi udžbenike, bilježnice i drugi pribor i sjediti na određenom radnom mjestu prema dogovoru s predmetnim nastavnikom.

Članak 24.

Za vrijeme trajanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenici prate rad i sudjeluju u odgojno-obrazovnom procesu pri čemu ne smiju ometati nastavu (razgovor, korištenje mobitela, pametnih satova ili nekog drugog uređaja ili ometanje rada na drugi način).

Mobiteli moraju biti isključeni i spremljeni u torbe ili u košare koje se nalaze na nastavničkom stolu, a pametni satovi se ne smiju koristiti.

U slučaju ometanja nastave mobitelom ili pametnim satom, nastavnik/nastavnica će ga oduzeti i vratiti na kraju nastavnog sata.

U slučaju nepoštivanja zabrane korištenja mobitela i pametnog sata, postupiti će se u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Za vrijeme trajanja nastavnog sata ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada nije dozvoljeno učenicima ulaziti u učionicu i izlaziti iz nje bez dozvole nastavnika/nastavnice .

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.

Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

Članak 25.

Novac, dokumenti ili osobne vrijedne predmete ne ostavljaju se bez nadzora u školi niti u garderobi dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu.

Za nastalu štetu Škola ne odgovara.

III. MEĐUSOBNI ODNOSI

Članak 26.

Učenici i radnici Škole međusobno se pozdravljaju i pozdravljaju posjetitelje s Dobro jutro, Dobar dan, Dobra večer.

Nastavnike i posjetitelje kod dolaska u učionicu učenici pozdravljaju ustajanjem.

Učenici su obavezni pristojno se ponašati i izvan škole, a posebno se to odnosi na vrijeme javnih manifestacija, u vrijeme održavanja Dana maturanata i provođenja izvanučioničke nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Učenici daju prednost nastavnicima i djelatnicima, pri ulazu, izlazu ili prolazu, kao i u svakoj drugoj prilici u školi i izvan škole.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu i ured ravnatelja. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku.

IV. INFORMACIJE ZA RODITELJE/STARATELJE

Članak 27.

Informacije za roditelje/staratelje održavaju se prema rasporedu informacija.

Za one koji dolaze osobno - isključivo u prostoru za informacije ili nastavničkom kabinetu, samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu.

Iznimno, razrednik ili predmetni nastavnik može dati informacije i izvan vremena utvrđenog rasporedom informacija, vodeći računa da to ne bude za vrijeme trajanja nastave već tijekom odmora i prije ili poslije nastave, uz prethodni dogovor i najavu.

V. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 28.

Svi učenici i radnici Škole dužni su posebnu pažnju posvetiti čuvanju školske imovine, odnosno, brinuti o njoj pažnjom dobrog gospodara.

Radnici su sredstva i opremu koju koriste u obavljanju posla dužni koristiti racionalno.

Članak 29.

Dužnost je i obaveza svih radnika i učenika da čuvaju namještaj i opremu u školi, ne oštećuju zidove učionica i drugih prostora u školskoj zgradi, da ne razbijaju vrata, prozore, ne oštećuju računala, projektore i drugu opremu, ne uništavaju inventar u sanitarnom čvoru, elektronske i vodovodne uređaje i drugu školsku imovinu, te da razumno troše sanitarni materijal.

Članak 30.

Svaku nastalu štetu u učionici redari su dužni javiti voditelju/razredniku, dežurnom nastavniku, domaru, tajniku ili ravnatelju Škole isti dan.

Svaka nastala šteta u učionici ili drugim prostorijama Škole naplaćivati će se od počinitelja (to mogu biti učenici, nastavnici, stručni suradnici, administrativno tehničko osoblje ili posjetitelji), s tim da će, ukoliko su počinitelji štete učenici, odgovarati i u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene oštećenog predmeta i ugradnje istog, odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena oštećene imovine. Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (razrednik, roditelj i ravnatelj za slučaj kada je štetu počinio učenik) koje imenuje ravnatelj.

Roditelj odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana uplatom novčanog iznosa na IBAN računa Škole, ili kupnjom oštećenog predmeta, u dogovoru sa povjerenstvom.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom nastavniku, voditelju smjene ili tajniku.

Članak 31.

Učenici i radnici Škole te osobe koje borave u zgradi Škole dužni su se pridržavati Pravilnika o zaštiti od požara sukladno Uputama za slučaj požara, a oba akta su objavljena na mrežnoj stranici Škole.

Učenici i radnici Škole dužni su pristupiti vježbama evakuacije koje se, sukladno zakonskim odredbama, periodično provode.

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

VI. ODRŽAVANJE REDA I ČISTOĆE

Članak 32.

Učenici ne smiju bacati papire, ostatke hrane i drugi otpad na pod učionice, hodnika, drugih prostora u školskoj zgradi i oko nje, niti ostavljati hranu i otpatke ispod klupa u učionici.

Učenici su dužni smeće baciti u koš.

Učenici su dužni i obavezni ostaviti školski prostor u kojem se odvijao odgojno-obrazovni proces uredan i čist o čemu posebnu brigu vode redari.

Zabranjeno je pušenje u svim zatvorenim prostorijama Škole, dvorištu i svim otvorenim prostorima Škole koji su funkcionalni dio prostora Škole.

Zabranjeno je pušenje na prostoru koji je udaljen manje od 20 metara od ulaza u zgradu Škole. Zabrana se odnosi na sve vrste duhanskih proizvoda, uključujući elektroničke cigarete, grijane duhanske proizvode i nikotinske vrećice.

Članak 33.

Dužnost je svih učenika i radnika škole voditi računa o estetskom izgledu prostora i okoliša škole, urednosti i čistoći svih prostorija škole.

VII. RADNO VRIJEME ŠKOLE I VRIJEME ODRŽAVANJA NASTAVE

Članak 34.

Nastava se u Školi izvodi u prijedpodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni sa određenim rasporedom zvonjenja. Radno vrijeme Škole u prijedpodnevnoj smjeni je od 07,00 – 15,00 sati, a u poslijepodnevnoj od 13,00 – 21,00 sati.

PRIJE PODNE

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

POSLIJE PODNE

- 0. sat od 13,15 – 14,00
- 1. sat od 14,00 – 14,45
- 2. sat od 14,50 – 15,35
- 3. sat od 15,40 – 16,25
- 4. sat od 16,45 – 17,30
- 5. sat od 17,35 – 18,20
- 6. sat od 18,25 – 19,10
- 7. sat od 19,15 – 20,00

Ulaz u školu stalno je pod nadzorom zaposlenika, u obje smjene od 07,00 do 21,00 sati.

Učenici ulaze na nastavu u Školu prema rasporedu sati i školskog zvona 15 minuta prije početka školskog sata.

Škola je otvorena u intervalima navedenim u članku 6. Kućnog reda. Ostatak vremena škola je zaključana.

Raspored radnog vremena knjižnice istaknut je na vratima knjižnice.

Učenici mogu podizati potvrde o redovitom školovanju u tajništvu Škole u jutarnjoj smjeni od 9 do 13 sati, a u popodnevnoj smjeni od 15 do 18 sati.

Potvrde se mogu preuzeti i digitalnim putem u e – Dnevniku u koji se učenici mogu prijaviti svojim AAI identitetom ili roditelji svojim pristupnim podacima u sustavu e-Građani.

VIII. SIGURNOST I ZAŠTITA OD DRUŠTVENO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE I NASILJA

Članak 35.

Radnici Škole dužni su brinuti o sigurnosti učenika.

Za vrijeme rada u Školi nastavnici dežuraju prema rasporedu koji se objavljuje na oglasnoj ploči Škole. Mjesto i trajanje dežurstva utvrđuje ravnatelj.

Dežurni nastavnik:

- brine o redovitom odlasku i dolasku s nastave nastavnika i učenika
- surađuje s nazočnim nastavnicima u zbornici
- kontaktira i surađuje s dežurnim učenicima
- brine se o redu u školi za vrijeme svog dežurstva
- daje obavijesti radnicima, učenicima, roditeljima, građanima
- za vrijeme odmora obilazi hodnike i sanitarne čvorove i upozorava učenike na red i disciplinu
- u nepredviđenim situacijama prema vlastitoj procjeni donosi odluku o djelovanju ili se konzultira s ravnateljem
- o bitnim zapažanjima obavještava ravnatelja

Na ulazu u školu dežura djelatnik škole koji evidentira i upisuje posjetitelje na način propisan člankom 7. ovog Kućnog reda.

Članak 36.

Nitko u školi ne smije diskriminirati drugu osobu na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svaki učenik dužan je uočenu diskriminaciju odmah prijaviti razredniku i ravnatelju Škole.

Zabranjeno je međusobno vrijeđanje, ruganje, ignoriranje i svako fizičko, psihičko, socijalno i verbalno nasilno ponašanje među učenicima.

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

Članak 37.

Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima definira način prevencije i postupanja u situacijama socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, kao i postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, kao i svih radnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja.

Djelatnici škole kao i učenici dužni su se pridržavati u prethodnom stavku navedenog Pravilnika, a uvid u isti moguće je izvršiti kod pedagoginje ili na mrežnoj stranici Škole.

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 38.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Članak 39.

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

Članak 40.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema Statutu Škole i Pravilniku o pedagoškim mjerama.

Članak 41.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red može biti udaljena iz zgrade, a prema procijenjenoj potrebi ravnatelj može zatražiti i podršku policijske postaje.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Izmjene i dopune Kućnog reda obavljaju se po istom postupku po kojem se Kućni red donosi.

Članak 43.

Ovaj Kućni red objaviti će se na Oglasnoj ploči i web stranici Škole, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Škole.

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red KLASA: 003-06/21-01/12, URBROJ: 2170-56-02-21-3 od 17. rujna 2021. godine.

KLASA: 007-04/25-01/10

URBROJ: 2170-44-02-25-5

U Rijeci, 6. listopada 2025. godine

Predsjednica Školskog odbora

Zvezdana Veršić Žunić, dipl.ing.građ.

Ovaj Kućni red objavljen je na Oglasnoj ploči 6. listopada 2025. godine i stupa na snagu dana 14. listopada 2025. godine.

Ravnatelj

Boris Petrović, prof.