

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 28. Statuta Zdravstvenog učilišta, Školski odbor Zdravstvenog učilišta nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 28. travnja 2025. godine, donosi

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Zdravstvenog učilišta (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstava i nasilja
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

(1) Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima. Kućni red na jednak način se primjenjuje i u okruženju nastave na daljinu, odnosno u virtualnom prostoru.

(2) Kad se određeni oblici ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Škole izvode u prostorima drugih subjekata, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Kućnog reda kao i Pravilnika o kućnom redu tih subjekata.

(3) Odredbe ovog Kućnog reda primjenjuju se i za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava i slično).

Članak 3.

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

(2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

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

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Kućnog reda 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 7.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju nastavnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

(4) U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici, učenici i tehničko osoblje škole. Učenici i tehničko osoblje dežuraju na ulazu u Školu, a nastavnici u unutarnjim prostorima. Tehničko osoblje i nastavnici vode brigu i o sigurnosti u vanjskim prostorima Škole kada ih koriste učenici.

(5) Radi sigurnosti učenika, radnika i imovine u Školi se koristi video-nadzor u skladu s posebnim propisima.

Članak 8.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 9.

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

Članak 10.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- unošenje oružja, sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu ili ugroziti ljudski život (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje kemijskih supstanci i aerosola koji mogu izazvati respiratorne, vidne i slične teškoće (izuzeta su sredstva za osobnu higijenu i sl.),
- pušenje (obične i elektronske cigarete),
- prisvajanje tuđih stvari,

- uništavanje opreme, radnog materijala, inventara i prostora u cjelini,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje smeća (otpaci papira, hrane, žvakaće gume, razna ambalaža itd.) izvan za to namijenjenih mjesta (koševi/ kutije za recikliranje),
- unošenje i prikazivanje audio i video materijala i tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- korištenje mobitela i ostalih tehničkih naprava za vrijeme nastave, a bez prethodnog odobrenja nastavnika. Učenici na početku sata odlažu svoje mobilne telefone na za to predviđeno mjesto,
- neovlašteno snimanje i/ili distribucija takvih snimaka,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja ako je uključen neki vid materijalne koristi (npr. igranje sa novčanim ulozima),
- ometanje nastavnog procesa (galama, vikanje, neprimjereno dozivanje, pjevanje... na način da to ometa rad i radnu disciplinu),
- međusobno vrijeđanje, nasilno ponašanje i sl. te svi ostali oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja i poticanje na isto,
- neprimjereno izražavanje, verbalno i neverbalno, psovanje,
- lažno predstavljanje ili odbijanje da se kaže ime i prezime na traženje radnika Škole,
- bez odobrenja ravnatelja ili predmetnog nastavnika dovesti učenike druge škole i druge osobe u prostor Škole,
- bez odobrenja ravnatelja ili predmetnog nastavnika dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- sva ostala ponašanja zabranjena propisima RH i propisima koji se odnose na odgojno-obrazovne ustanove.

Članak 11.

(1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje pisanih ispita, radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

(2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 12.

(1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, 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 kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju.

(2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

(3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak u skladu s propisima.

Članak 13.

U slučajevima sumnje da je došlo do tjelesnog i emocionalnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja, nesavjesnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika (u daljnjem tekstu nasilno postupanje) s bilo čije strane, radnik će o istome obavijestiti razrednika, stručnog suradnika (psiholog, pedagog) ili voditelja smjene. Isti će o poduzetim mjerama obavijestiti ravnatelja Škole.

Svi radnici Škole dužni su u situacijama nasilnog postupanja poštivati Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima

Članak 14.

Zbog realizacije dijela nastave (vježbe, praktična nastava) učenici trebaju biti osigurani i prema potrebi procijepljeni. Osiguravajuću kuću za svaku školsku godinu biraju roditelji na prvom sastanku Vijeća roditelja za tekuću školsku godinu.

Članak 15.

(1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada. Prostore Škole učenici smiju napuštati, u pravilu, samo pod velikim odmorima.

(2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

(3) Dežurni učenik je dužan doći u Školu najkasnije deset minuta prije početka dežurstva, a napustiti ga nakon završetka dežurstva, odnosno završetkom zadnjeg sata u smjeni.

Članak 16.

(1) Učenici su dužni:

- dolaziti redovito i na vrijeme na nastavu, vježbe i ostale oblike obrazovnog rada,
- izražavati se pristojno, kulturno, bez dizanja glasa i vikanja u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- održavati red i čistoću svog radnog mjesta, pribora itd.,
- pozdravljati sve nastavnike i radnike Škole, a za vrijeme vježbi i praktične nastave zdravstveno osoblje, radnike u zdravstvu i bolesnike,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati školski okoliš.

(2) Učenici su dužni:

- na nastavi u laboratorijima, kabinetima i drugim strukovnim učionicama nositi radne kute ili majice (dentalni asistenti). Kute trebaju biti dugih rukava i bijele boje, dužine do koljena s mogućnosti zakopčavanja,
- biti primjereno odjeveni vodeći računa o osobnoj higijeni. Odjeća mora biti primjerene duljine te prekrivati trbuh, leđa i ramena. Nije dozvoljeno nošenje kratkih hlača. Na nastavu nije dozvoljeno nositi odjevne predmete na kojima su istaknute neprimjerene ili uvredljive poruke, slike i sl. Učenici koji nisu primjereno odjeveni uputit će se na razgovor s razrednikom, ravnateljem i/ili stručnom službom,
- u školskim laboratorijima/kabinetima učenici ne smiju imati kratke hlače (osim u fizio kabinetima) ili suknje/haljine, otvorenu obuću (sandale, natikače...). Nokti trebaju biti uredno podrezani, a u slučaju duge kose ista mora biti skupljena u rep ili pričvršćena ukosnicama. Prethodno je važno zbog sigurnosti rada u laboratorijima, a zbog različitosti i specifičnosti naših programa/laboratorija s navedenim upoznati učenike,
- u dvoranama za tjelesnu i zdravstvenu kulturu boraviti isključivo u propisanoj sportskoj odjeći i obući.

Članak 17.

(1) 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.

(2) U kabinete/laboratorije učenici trebaju ući zajedno s nastavnikom.

(3) Učenik ne smije napustiti nastavni sat ili prostor Škole bez znanja predmetnog nastavnika odnosno razrednika ili njegovog zamjenika, ako je isti u školi. Ukoliko se učenik ne javi niti

jednoj gore navedenoj osobi, smatrat će se da je svojevolumno napustio nastavu, te se satovi izostanka neće moći opravdati.

(4) U slučaju pojave zdravstvenih problema učenika za vrijeme boravka u Školi o istima učenik ili njegovi suučenicima obavještavaju predmetnog nastavnika, razrednika ili stručnu službu, voditelja smjene ili ravnatelja.

O događaju (zdravstvenom stanju) radnik obavještava roditelje/staratelje ili odgovajatelje učenika. Radnici rade procjenu o potrebi zvanja hitne pomoći – ako se hitna pomoć pozove, a u međuvremenu ne dođe roditelj/staratelj ili odgovajatelj, radnik Škole ide u pratnju učenika s hitnom službom.

(5) Ako učeniku nije dobro, a nema razloga za zvanje hitne pomoći, učenik se ne smije pustiti sam kući. Po njega treba doći roditelj, odgovajatelj ili osoba ovlaštena od strane roditelja. Iznimno, na traženje roditelja i djeteta, učenik može biti i sam pušten.

(6) Učenici koji su zakasnili na početak nastave ili vježbi mogu tiho ući u učionicu samo uz dozvolu predmetnog nastavnika. Učenik koji kasni 15 min ili više ne ulazi kako ne bi ometao nastavu, osim ukoliko ne kasni više učenika zbog prometnih razloga.

(7) Način opravdavanja izostanaka, rokovi za dostavu ispričnica, kao i primjereni rokovi javljanja o razlogu izostanka uređuju se Statutom Škole.

Učenici koji putuju iz udaljenijih mjesta će u slučaju kašnjenja zbog prometnih zastoja ili neprikladnih voznih redova donijeti odgovarajuću potvrdu.

Roditelji/skrbnici učenika koji putuju iz udaljenijih mjesta dužni su osigurati način na koji će učenik moći dolaziti na vrijeme u Školu.

(8) Učenici su opravdane izostanke s vježbi dužni nadoknaditi u dogovoru s predmetnim nastavnikom i razrednikom, što ne smije ometati raspored odrade redovne nastave i vježbi.

Članak 18.

(1) 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.

(2) Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

(3) Tijekom boravka u Školi, učenici ne smiju koristiti uređaje (mobitel, prijenosno računalo, fotoaparat, kamera i sl.) za elektroničko audio ili vizualno snimanje, te pohranu ili prijenos takvih podataka osim u slučajevima kada to zahtijeva način izvođenja nastave i izvannastavnih aktivnosti uz dopuštenje predmetnog nastavnika.

(4) Osobito je teško neprihvatljivo objavljivanje snimljenih sadržaja elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe.

Članak 19.

(1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu. Učenici koji su zaduženi za pomaganje nastavnicima oko tehnike u toj školskoj godini oslobođeni su obavljanja poslova redara.

(2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju domara, spremačicu, dežurnog nastavnika, 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 u pravilu voditelja smjene. Ako ne nađe voditelja obavještava stručnu službu ili ravnatelja Škole,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose dežurnoj spremačici,
- izvješćuju predmetnog nastavnika o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,

- 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 ili spremačicu,
- učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom nastavniku.

Članak 20.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Članak 21.

- (1) Dežurnog učenika na glavnom ulazu u Školu određuje voditelj smjene te popis dežurnih učenika uz naznačen datum dežurstva objavljuje na vratima portirnice.
- (2) Ukoliko dežurni učenik ne dođe na vrijeme, zamjenjuje ga sljedeći na listi.
- (3) Dužnosti dežurnih učenika i radnika na glavnom ulazu određuje ravnatelj svojom Odlukom. Ista se nalazi na mjestu dežurstva te je dežurni učenici moraju pročitati na početku svog dežurstva.
- (4) Učenici prvih razreda ne mogu dežurati na porti tijekom prvog razreda.

Članak 22.

- (1) 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.
- (2) Učenici i njihovi roditelji/skrbnici odgovaraju i obavezni su nadoknaditi eventualno učinjenu štetu za vrijeme navedenih izvanškolskih aktivnosti.
- (3) Tijekom školskih izleta, ekskurzija i terenske nastave učenici su dužni:
 - poštivati sve upute razrednika i nastavnika iz pratnje,
 - okupljati se u točno vrijeme i na točno zakazanom mjestu,
 - pažljivo slušati upute i informacije koje daje voditelj putovanja,
 - skrbiti za vlastitu sigurnost i sigurnost drugih učenika,
 - u svakom trenutku i na svakom mjestu kulturno se ponašati,
 - u slobodno vrijeme poštivati dopušteno vrijeme izlaska i povratka, koje odredi razrednik ili nastavnik iz pratnje,
 - u slučaju bilo kakvih problema ili nejasnoća, odmah se obratiti razredniku ili nastavniku iz pratnje.
- (2) Tijekom izleta ili putovanja učenicima nije dopušteno:
 - udaljavati se od svoje skupine bez posebnog dopuštenja razrednika ili nastavnika iz pratnje,
 - posjedovati ili konzumirati alkohol ili bilo koju vrstu opojnih sredstava,
 - svojim ponašanjem ugrožavati vlastitu sigurnost ili sigurnost drugih osoba,
 - u hotelu ili na drugom mjestu stvarati buku ili na bilo koji način ometati druge goste,
 - napuštati hotel bez izričitoga dopuštenja razrednika ili nastavnika iz pratnje,
 - oštećivati ili otuđivati imovinu hotela, gostiju ili drugih učenika.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 23.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje osobnog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.
- mogu predlagati osnivanje ueničkih udruga,
- mogu pokrenuti razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih aktivnosti.

Članak 24.

- (1) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.
- (2) U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog nastavnika, stručnog suradnika, voditelja smjene ili ravnatelja.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 25.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima i posjetiteljima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.
- (3) Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti nastavnika pri ulasku u učionicu, kao i druge odrasle osobe koje ulaze u učionicu na početku ili za vrijeme nastavnog sata.

Članak 26.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje nastavnika ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, stručnu službu i službu računovodstva.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje nastavnika.

Članak 27.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

Članak 28.

Radnici i roditelji/odgajatelji učenika se u međusobnom ophođenju i ophođenju prema učenicima trebaju pridržavati Etičkog kodeksa radnika Škole.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 29.

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, a zbog obrazovanja odraslih, iznajmljivanja prostora drugim subjektima ili zbog određenih nadoknada može biti otvorena i subotom ili nedjeljom.
- (2) Radno vrijeme je od 6:00 do 21:00 sat, a nastava se odvija u dvije smjene – jutarnja i poslijepodnevna. Prvi sat jutarnje smjene počinje u 8:00, a zadnji sat popodnevne smjene završava u 19:05.

Članak 30.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.
- (3) Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika, voditelja računovodstva i voditelja smjene u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 31.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik, odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 32.

- (1) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
- (2) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 33.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate (TV, računalo) i zaključati radne prostorije ukoliko za prostoriju postoji ključ. Ukoliko se, za potrebe nastave, mijenja raspored namještaja u učionici i sl. potrebno je učionicu vratiti u prethodni raspored kako bi se nastava koja slijedi odvijala bez zastoja.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 34.

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

Članak 35.

- (1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti domaru, voditelju smjene ili ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom nastavniku, voditelju smjene, tajniku ili ravnatelju.

Članak 36.

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

Članak 37.

- (1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.
- (2) Škola ne snosi odgovornost za nestanak osobnih stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru. Za osobne stvari radnici i učenici trebaju se sami brinuti te, osobito vrijedne stvari, ne ostavljati bez nadzora.

Članak 38.

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

Članak 39.

Pisani materijal (školska dokumentacija, pedagoška dokumentacija, personalna dokumentacija i sl.) i školski inventar mogu se iznositi iz Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 40.

- (1) Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika, učenika i posjetitelja Škole.
- (2) Radnici, učenici i posjetitelji koji postupe suprotno odredbama ovoga Kućnog reda odgovorni su prema Statutu i općim aktima Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 42.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o Kućnom redu od 11. srpnja 2018. godine (KLASA: 012-01/18-01/06, URBROJ: 251-111-01/1-18-01):

Predsjednica Školskog odbora

M. Mikulić
Marija Mikulić, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29. travnja 2025. godine, a stupa na snagu dana 30. travnja 2025. godine.

Ravnateljica

Z. Kozjak Mikić
sc. Zlatica Kozjak Mikić

KLASA: 007-04/25-02/05
URBROJ: 251-111-01/1-25-03

Zagreb, 28. travnja 2025. godine