

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 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, 56/23) te članka 82. Statuta Željezničke tehničke škole Moravice, Školski odbor Željezničke tehničke škole Moravice, nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 27.3.2025. godine, donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Željezničke tehničke škole Moravice, u čiji sastav ulaze i objekti učeničkih domova (dvije zgrade), školske radionice, dvorane TZK-a, i praktikuma automehanike (sve 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,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su 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 nadležnih tijela i ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika 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,
- formiranjem i radom 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.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje, prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

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 10.

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

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, opojnih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,

- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovođenje učenika druge škole i/ili drugih osoba,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

(1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje 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 13.

(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.

(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 postupaju u skladu s propisima.

Članak 14.

(1) Učenici mogu boraviti u Školi (izuzetak čine zgrade učeničkih domova) samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

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

Članak 15.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,

- ne unositi predmete u Školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 16.

Radi zaštite prava učenika propisanih Ustavom Republike Hrvatske, konvencijama, zakonima i provedbenim propisima te radi sprečavanja ugrožavanja tih prava, zabranjuje se trećim osobama ulazak u Školu i bilo kakva aktivnost s učenicima bez prethodnog odobrenja ovlaštene osobe Škole.

Članak 17.

(1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

(2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

Članak 18.

(1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

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

(3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje bez prethodnog odobrenja nastavnika.

(4) Mobiteli i drugi elektronički uređaji koji ne služe u svrhu nastave, trebaju biti isključeni za vrijeme bilo kojeg oblika odgojno-obrazovnog rada.

(5) Ako učenik postupa suprotno navedenom u stavku 4. ovog članka, tada nastavnici/odgajatelji imaju pravo takve uređaje oduzeti za vrijeme trajanja odgojno-obrazovnog rada te ih vratiti učeniku po završetku istoga ili ih privremeno zadržati do dolaska roditelja/skrbnika učenika.

(6) Razrednik/odgajatelj je obvezan o poduzetoj radnji, u najkraćem roku, obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj.

(7) Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj, do dolaska roditelja/skrbnika učenika, pohranjuje se u uredu pedagoga ili u kancelariji odgajatelja.

Članak 19.

(1) U razrednom odjelu razrednik određuje tjedno dva redara prema abecednom redoslijedu.

(2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:

-pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,

-prijavljuju predmetnim nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata odsutne učenike,

-izvješćuju predmetnog nastavnika o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose kod pedagoga ili razrednika,

-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, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog ili dežurnog nastavnika.

(3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti predmetnom nastavniku.

Članak 20.

- (1) Nastava počinje u 8:00, a završava u 14:00.
- (2) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (3) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta i počinje nakon trećeg sata.

Članak 21.

- (1) U učeničkom domu dnevni red je sljedeći:
 - buđenje – 7:15
 - doručak 7:30 – 8:00
 - ručak 13:30 – 14:15
 - obavezno učenje radnim danom, osim subote i nedjelje, od 15:30 – 17:30 ili u drugom terminu prema odluci ravnatelja (ovisno o organizaciji rada u domu)
 - večera 18:00 – 18:45
 - telefonski pozivi, slobodne aktivnosti, sastanci i učenje (po potrebi) 19:00 – 21:00
 - dolazak u dom do 21:30, osim petkom i subotom do 22:00,
 - spremanje za spavanje 21:30 – 22:00.
- (2) Od 22:00 do 6:30, u Domu treba vladati mir koji nadzire noćni pazitelj, intervenira prema potrebi i surađuje s odgajateljima.
- (3) Izlasci učenika tijekom noći, u pravilu, nisu dozvoljeni.
- (4) Iznimno, na zahtjev učenika, odgajatelj mu može odobriti izlazak radnim danom iza 22:00, a za izlazak iza 22:00 vikendom, uz prethodnu suglasnost roditelja/skrbnika učenika - u pravilu pisanu, a iznimno može i telefonski ako tako odluči odgajatelj.

Članak 22.

- (1) Slobodno vrijeme učenici koriste prema vlastitoj želji u skladu s normama ponašanja u Školi.
- (2) Ako učenik odlazi u posjetu (noćenje van doma), dužan je o tome izvijestiti odgajatelja.
- (3) Za odlazak tijekom vikenda u posjete, u mjestu ili izvan njega, odlučuje odgajatelj.
- (4) Ako odgajatelj odobri posjet, potrebna je i prethodna suglasnost roditelja/skrbnika učenika dobivena na način predviđen člankom 22. stavkom 4. ovog Kućnog reda.
- (5) U takvom slučaju učenik je dužan odgajatelju dostaviti adresu i broj telefona osobe kod koje boravi.

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 vlastitog 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.

Članak 24.

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

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 25.

- (1) U međusobnim odnosima radnici Škole i učenici trebaju se ponašati i postupati prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.
- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 26.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje nastavnika ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.
- (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.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 28.

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 15:00.

Članak 29.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) U slučaju spriječenosti dolaska na posao, radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja i/ili tajnika i/ili pedagoga Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
- (3) Ako radnik Škole učestalo kasni na posao ili ranije odlazi s posla odnosno postupi suprotno stavku 2. ovoga članka, čini povredu radne obveze.
- (4) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 30.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima/odgajateljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odgajatelj, 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 31.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

Članak 32.

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 33.

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

Članak 34.

(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 ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom nastavniku, stručnom suradniku ili ravnatelju.

Članak 35.

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

Članak 36.

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

Članak 37.

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

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.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 39.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i svako suprotno postupanje predstavlja povredu radne obveze radnika.

Članak 40.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima školske ustanove i drugim propisima.

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 prestaju važiti Pravilnik o kućnom redu od 17.11.2015.g. (KLASA: 003-05/15-01/04, URBROJ: 2193-06-01-15-1) i Izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu od 13.3.2017.g. (KLASA: 003-05/17-01/01, URBROJ: 2193-06-01-17-1).

Predsjednica Školskog odbora
Željka Vrcelj, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 27.3.2025. godine, a stupio je na snagu dana 28.3.2025. godine.

Ravnatelj
Borivoj Dokmanović, dipl. ing.

KLASA: 011-03/25-02/1
URBROJ: 2193-3-1
Moravice, 27.3.2025.