

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 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 i 56/23) te članka 29. Statuta Ekonomske škole Velika Gorica, Školski odbor, nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 23. svibnja 2025. godine, donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Ekonomske škole Velika Gorica (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 nadležnog 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 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 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 određuje ravnatelj.

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

(4) Obveze dežurnih nastavnika su:

- dolazi u školu 10 min. prije početka nastave, točnije u 7.20 sati, odnosno u 13.20 sati
- odlazi iz škole nakon završetka nastave (7. sata) kad se obave poslovi dežurnog nastavnika
- preko odmora vodi brigu o stanju u školi: DISCIPLINA, PUŠENJE...
- vodi brigu o pravovremenom dolasku nastavnika na sat
- u vrijeme kada u školi nema voditelja, organizira zamjene prema mogućnostima i o tome izvješćuje voditelja
- kako su redovito u jednoj smjeni 2 dežurna nastavnika, dužnost im je da se međusobno dogovaraju i jedan drugog izvješćuju
- dežurni nastavnik radi i druge poslove prema potrebi i situaciji.

(5) Dežurni nastavnici obavezni su nositi akreditaciju.

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:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje i šaranje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i sl. kao ni dolazak u školu pod utjecajem istih,
- 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 dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 11.

(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 učenika.

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, imovinskog 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 se u skladu s propisima.

Članak 13.

(1) Učenici mogu boraviti u Školi 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 14.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- čuvati ugled Škole,
- 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 u Školu uredan i prikladno odjeven;
 - a) djevojke i mladići ne smiju dolaziti u Školu u kratkim hlačama (dozvoljene su bermude pristojne dužine),
 - b) djevojke i mladići ne smiju dolaziti u Školu u majicama koje imaju samo naramenice,
 - c) djevojke ne smiju biti dekoltirane i ne smiju imati prekratke suknje (mini suknja),
 - d) u svečanim prilikama (priredbe, podjele svjedodžbi, prijem kod gradonačelnika, i slične svečane manifestacije) učenici moraju biti primjereno odjeveni (duge hlače i svečanija odjeća),
- mirno ući u učionicu 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,
- nositi na nastavu udžbenike, bilježnice i ostali pribor te opremu za TZK.
- nakon dolaska u školu, odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjestu određeno za tu namjenu,
- u slučaju hitnog napuštanja Škole za vrijeme nastave, dogovoriti odlazak s razrednikom ili predmetnim nastavnikom ili voditeljem ili dežurnim nastavnikom.

Članak 15.

Ako učenik misli da mu je na bilo koji način nanesena uvreda ili nepravda, ima pravo na pristojan način to iznijeti predmetnom nastavniku, odnosno razredniku, pedagogu ili ravnatelju škole i zatražiti zaštitu.

Članak 16.

- (1) U učionicu i kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.
- (2) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (3) Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju pričekati početak idućeg sata.
- (4) Samo iznimno, u opravdanim situacijama, učenik može ući u učionicu uz odobrenje nastavnika.
- (5) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

Članak 17.

- (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, osim ako nastavnik ne odredi drugačije.

(3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio nastavnik.

(4) Navedeni uređaji ulaskom u učionicu moraju biti isključeni i ne smiju biti na klupi, ispod klupe ili bilo kojem drugom vidljivom mjestu.

Na početku 1. sata svi učenici moraju predati mobitele na slobodnu klupu u razredu (ako nema slobodne klupe, mobiteli se ostavljaju na nastavničkom stolu). Za vrijeme odmora učenici mogu uzeti svoje mobitele i na početku sata moraju ih ponovno vratiti na klupu.

Članak 18.

(1) Kod napuštanja učionice, učenici moraju ponijeti svoje stvari.

(2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 19.

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

(2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju nastavniku početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju dežurnog nastavnika ili voditelja smjene o nenazočnosti nastavnika na satu, ali najkasnije 10 minuta nakon početka nastavnog sata
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
- izvješćuju predmetnog nastavnika o oštećenjima koja su zatečena pri 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 nastavnika.

(3) 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.

(3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u dvorištu i u blizini Škole.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 21.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- obvezni su ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i na dostojanstvo drugih učenika i zaposlenika,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog 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 22.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog nastavnika ili stručnog suradnika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 23.

- (1) Učenici i radnici dužni su se uljudno i kulturno odnositi jedni prema drugima.
- (2) Tijekom međusobne komunikacije i suradnje radnici i učenici će poštivati opća pedagoška načela: poštovanja osobnosti, načela potpune angažiranosti, načela pozitivne orijentacije, načela međusobnog povjerenja, načela jedinstvenosti, načela dosljednosti i načela individualnog pristupa.

Članak 24.

- (1) Radnici i učenici Škole dužni su se uljudno i kulturno odnositi prema roditeljima, (skrbnicima), odgajateljima i drugim osobama koje borave u Školi.
- (2) Od roditelja (skrbnika) učenika Škole očekuje se uljudna, kulturna i dobronamjerna suradnja i komunikacija sa svim radnicima Škole.

Članak 25.

Ako roditelj ili skrbnik smatra da je njegovom djetetu ili njemu osobno na bilo koji način učinjena nepravda može o tome obavijestiti razrednika ili pedagoga ili ravnatelja.

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.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 27.

Radno vrijeme u nastavnom procesu je od 07:30 do 13:20 sati prije podne i od 13:30 do 19:25 sati poslijepodne.

Radno vrijeme administrativno-tehničke službe je od 07.30 do 15.30 sati.

Članak 28.

(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.

Članak 29.

(1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik ili stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv Škole.

(2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 30.

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

Članak 31.

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

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 32.

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

Članak 33.

(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, ravnatelju ili tajniku.

Članak 34.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne računala, fotokopirne uređaje i druge električne uređaje te zaključati radne prostorije.

Članak 35.

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

Članak 36.

Pri napuštanju školskog prostora, radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

Članak 37.

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 38.

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za težu povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.
- (4) Prema osobi koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni nastavnik poduzet će mjere za njeno udaljenje iz prostora Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

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 40.

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

Članak 41.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaju važiti: Kućni red od 17. lipnja 2019., KLASA: 012-04/19-01/01, URBROJ: 238-31-57-19-05-06, Izmjene i dopune Kućnog reda od dana 27. ožujka 2024. godine, KLASA: 011-03/24-02/1, URBROJ: 238-31-57-05-24-3 i Pročišćeni tekst Kućnog reda od 6. svibnja 2024. godine, KLASA: 011-03/24-02/11, URBROJ: 38-31-57-05-24-54.



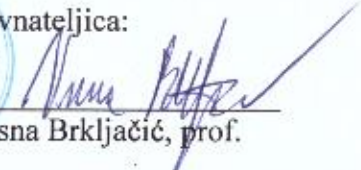
Predsjednik Školskog odbora:


Marin Čuljak, mag. oec.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 24. svibnja 2025. godine, a stupio je na snagu dana 25. svibnja 2025. godine.



Ravnateljica:


Vesna Brkljačić, prof.

KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 238-31-57-05-25-5

U Velikoj Gorici, 23. svibnja 2023. godine