

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br.87/08. 86/09., 92/10., 105/10. 90/11., 16/12., 86/12., 94/13.,152/14. i 7/17.) i članka 28. Statuta Ekonomsko-birotehničke škole, Slavonski Brod, Školski odbor na sjednici održanoj 8. ožujka 2017. godine donio je

## **KUĆNI RED EKONOMSKO-BIROTEHNIČKE ŠKOLE SLAVONSKI BROD**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Kućnim redom određuju se i usklađuju obveze i prava učenika, radnika Ekonomsko-birotehničke škole, roditelja te ostale djece, mladeži i građana kao korisnika i posjetitelja Ekonomsko-birotehničke škole, Slavonski Brod (u daljnjem tekstu: Škola) i njenog užeg okoliša.

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.**

Odredbe Kućnog reda odnose se na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi.

#### **Članak 3.**

S odredbama Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

### **II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Članak 4.**

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

#### **Članak 5.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sličnog,
- korištenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- ulaženje u školu u alkoholiziranom stanju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- korištenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja nastavnika,
- kidanje i uništavanje stvari u razredu ili hodniku,

- namjerno uništavanje sanitarnih prostorija i izazivanje poplava u njima,
  - korištenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sličnog), osim potrebnog nastavnog pribora,
  - korištenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
  - uništavati posađena stabla i biljke,
  - uništavanje imovine i zviždanje u Školi,
  - korištenje mobitela, kamera, snimača ili bilo kakvih uređaja koji nisu u funkciji nastave,
  - unošenje predmeta kojim bi se remetila nastava i ugrožavala sigurnost u razredu ili školi.
- Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.  
Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

### **Članak 6.**

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u Školu samo uz odobrenje ravnatelja.

### **Članak 7.**

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

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

### **Članak 8.**

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

### **Članak 9.**

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

## **III. RADNO VRIJEME**

### **Članak 10.**

Radno vrijeme Škole je od 06.00 do 14.00 sati prijepodne i od 14.00 do 22.00 sata poslijepodne.

Nastava se održava u dvije smjene po slijedećem rasporedu:

I smjena

- 07.10 sati - početak nastave
- 10.25 sati - veliki odmor
- 13.00 sati - završetak nastave

## II smjena

- 13.10 sati - početak nastave
- 16.25 sati - veliki odmor
- 19.00 sati - završetak nastave

### **Članak 11.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

### **Članak 12.**

Radnici Škole dužni su u redovno utvrđenom radnom vremenu, učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće informacije i obavijesti.

Raspored radnog vremena ravnatelja i ostalih službi obvezno se ističe na vratima ureda.

### **Članak 13.**

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

Raspored primanja roditelja razrednika svih razrednih odjela nalazi se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

## **IV. UČENICI**

### **Članak 14.**

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici putnici, zavisno od prijevoza mogu i duže boraviti u školi, uz uvjet da vode brigu o redu i miru.

### **Članak 15.**

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,

- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- uvažavati i poštovati drugoga,
- pružiti pomoć drugome,
- u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu ne ulaziti bez nazočnosti nastavnika,
- nositi papuče i u njoj se kretati u školi te nositi opremu za TZK,
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu,
- obavljati dužnosti redara, predsjednika, blagajnika, dežurnog učenika i člana Vijeća učenika,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- uljudno se odnositi prema drugim učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole.

### **Članak 16.**

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti ispred učionice.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika i na zahtjev predmetnog nastavnika.

U kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

### **Članak 17.**

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

Svako kažnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

### **Članak 18.**

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 kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

### **Članak 19.**

Nastavnik ne smije narediti učeniku da za vrijeme nastave izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

### **Članak 20.**

Na nastavi nastavnik i učenici ne smiju koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo, nikakva tehnička, audio-vizualna i tekstualna sredstva koja nisu u funkciji nastave.

### **Članak 21.**

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

## **Članak 22.**

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sličnog prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u tišini u pratnji predmetnog nastavnika ili razrednika do izlaza iz škole.

## **Članak 23.**

Škola upute učenicima daje preko oglasne knjige, oglasne ploče i mrežne stranice Škole.

## **Članak 24.**

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

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

## **Članak 25.**

Sat tjelesne i zdravstvene kulture završava 5 minuta ranije, kako bi se učenici pripremili za sljedeći sat.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

## **Članak 26.**

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

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

## **Članak 27.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a nađene predmete odnose 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 ili tajnika.

## **Članak 28.**

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom nastavniku.

## **Članak 29.**

Redare iz članka 27. ovoga Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu.

## **Članak 30.**

Razred ima predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i blagajnik biraju se na početku školske godine iz reda učenika određenog razreda.

Za red u učionici u slučaju opravdane odsutnosti nastavnika skrbi i odgovoran je predsjednik razreda. Ako predsjednik ne može osigurati red u učionici, dužan je o tome izvijestiti ravnatelja i u tom slučaju se oslobađa odgovornosti za posljedice kršenja kućnog reda.

Na zamjenika predsjednika primjenjuje se stavak 3. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

Blagajnik razreda prikuplja novac od učenika za ostvarivanje određenih programa i aktivnosti. O prikupljenom novcu blagajnik vodi evidenciju.

Blagajnik je dužan prikupljeni novac pažljivo čuvati i predati ga zajedno s evidencijom, razredniku ili računovođi Škole.

## **Članak 31.**

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

## **Članak 32.**

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Učenik je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel. Ako štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel, nadoknada se utvrđuje u jednakim iznosima.

Štetu učinjenu na školskoj imovini koju koriste svi učenici, nadoknađuju svi učenici u jednakim iznosima, na polugodištu i na kraju školske godine.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja oštećene imovine.

Učenik je dužan novčani iznos štete nadoknaditi u roku 8 dana od dana učinjene štete.

## **V. DEŽURSTVA**

### **Članak 33.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici, učenici i spremačice.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika i spremačica određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik.

Raspored dežurstava nastavnika i učenika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 34.**

Radi održavanja reda u Školi prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, u vrijeme trajanja školskih odmora i nakon završetka nastave, u Školi dežuraju nastavnici.

Spremačice dežuraju za vrijeme velikog odmora.  
Nastavnici dežuraju prema rasporedu koji je utvrđen rasporedom sati.

### **Članak 35.**

Dužnosti dežurnog nastavnika su da:

- dolazi u školu najmanje 10 minuta prije početka nastave
- brine o redu prilikom ulaska učenika u Školu
- upozorava učenike da se pridržavaju školskog reda
- surađuje s dežurnim učenicom u Školi i nadzire njegov rad , te mu pruža pomoć u obavljanju poslova dežurnog učenika
- ostaje u Školi do završetka nastave u smjeni u kojoj dežura i svoja zapažanja unosi u knjigu dežurstva

### **Članak 36.**

Dežurstvo učenika u Školi organizira se za vrijeme dok traje nastava u dvije smjene. Dežurstvo učenika na ulaznim vratima traje jedan cijeli dan. Tog dana dežurni učenici oslobođeni su prisustvovanja nastavi. Dežurstvo učenika specifičan je oblik odgojno-obrazovnog rada.

### **Članak 37.**

Dežurni učenik:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama
- daje potrebite obavijesti građanima.
- najavljuje posjetu stranaka ravnatelju, pedagogu, tajniku, nastavnicima kad nisu na nastavnom satu i drugim zaposlenicima Škole
- obavješćuje dežurnog nastavnika ili druge nadležne osobe o svim značajnim zbivanjima i prenosi službene obavijesti i druge informacije
- prenosi poruke i razne obavijesti učenicima
- vodi knjigu dežurstva

### **Članak 38.**

Dežurni učenici ne smiju napustiti svoju dužnost bez odobrenja dežurnog nastavnika. Uvođenje dežurnog učenika u dužnost kao i njihovu zamjenu obavlja dežurni nastavnik.

## **VI. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA**

### **Članak 39.**

O svim pitanjima koja se odnose na zdravlje učenika Škola surađuje sa zdravstvenim ustanovama.

### **Članak 40.**

U ostvarivanju brige za zdravstvenu zaštitu, učenici su dužni:

- pristupiti liječničkim i drugim pregledima koje za njih organizira Škola

- sudjelovati u svim drugim mjerama kojima se zaštićuje ili unapređuje zdravlje učenika.

## VII. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

### Članak 41.

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

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema statutu Škole.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni nastavnik ili učenik treba je udaljiti iz prostora Škole.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 42.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom Školskom redu 28. ožujka 2006. godine ( KLASA: 003-06/06-01/08, URBROJ: 2178/01-12-06-01).

### Članak 43.

Odredbe ovog Kućnog reda stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.



**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA**

Ana Mladinović, dipl. inž.

*Ana Mladinović*

KLASA: 003-06/17-01/04  
URBROJ: 2178-01-12-17-01  
U Slav. Brodu 8. ožujka 2017. godine