

**GRAĐEVINSKA TEHNIČKA ŠKOLA  
RIJEKA**

**KUĆNI RED**  
**(pročišćeni tekst)**

**Rijeka, rujan 2021.**

Na temelju odredbe čl. 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te odredbe čl. 82. Statuta Građevinske tehničke škole, te nakon rasprave provedene na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika Školski odbor Građevinske tehničke škole je na sjednici održanoj 17. rujna 2021. donio Izmjene Pravilnika o kućnom redu i utvrdio pročišćeni tekst:

## **KUĆNI RED**

### Članak 1.

## **I. OPĆE ODREDBE**

### Članak 1.

Ovim Kućnim redom uređuje se kućni red Građevinske tehničke škole (u daljnjem tekstu : Škola).

### Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

### Članak 3.

S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje na početku svake školske godine.

## **II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

### Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

### Članak 5.

U prostoru i dvorištu Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje, klasičnih i elektroničkih cigareta
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira , žvakaćih guma i sl.,
- jesti, piti ili žvakati žvakaću gumu za vrijeme sata

- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- koristiti mobitel i MP3 player tijekom nastave
- u školskom dvorištu uništavati stabla i biljke, te bacati otpatke izvan kanti za smeće
- sve ostale djelatnosti koje mogu ugroziti rad škole, njenu imovinu, učenike i sve zaposlenike.

#### Članak 6.

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.

Protiv učenika koji zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl. poduzeti će se zakonom i aktima Škole predviđene mjere.

#### Članak 6a

Učenicima je zabranjena svaka diskriminacija drugih učenika, nastavnika i drugih osoba na osnovi rasne ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog status, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog indentiteta, 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.

#### Članak 6b

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.

#### Članak 6c

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.

#### Članak 7.

U prostoru Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio ili video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba kojih se snima.

Svako kršenje odredbi iz prvog stavka biti će sankcionirano sukladno zakonima RH.

#### Članak 8.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

#### Članak 9.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva. Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Osoba (nastavnici, stručni suradnici, učenici, administrativno tehničko osoblje i posjetitelji) koja počinu štetu na školskoj imovini dužna ju je nadoknaditi.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja 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.

#### Članak 10.

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 11.

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

#### Članak 12.

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

### III. RADNO VRIJEME

#### Članak 13.

Nastava se u Školi izvodi u prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni sa određenim rasporedom zvonjenja.

Radno vrijeme Škole u prijepodnevnoj smjeni je od 07,30 – 15,30 sati, a u poslijepodnevnoj od 13,30 – 21,30 sati.

#### PRIJE PODNE

1. sat od 08,00 – 08,45
2. sat od 08,50 – 09,35
3. sat od 09,40 – 10,25
4. sat od 10,40 – 11,25
5. sat od 11,30 – 12,15
6. sat od 12,20 – 13,05
7. sat od 13,10 – 13,55

#### POSLIJE PODNE

1. sat od 14,00 – 14,45
2. sat od 14,50 – 15,35
3. sat od 15,40 – 16,25
4. sat od 16,40 – 17,25
5. sat od 17,30 – 18,15
6. sat od 18,20 – 19,05
7. sat od 19,10 – 19,55

Dogovorno s Graditeljskom školom za industriju i obrt, ulaz u školu stalno je pod nadzorom podvornika, u obje smjene od 07,00 do 21,00 sati.

#### Članak 14.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

#### Članak 15.

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

### IV. UČENICI

#### Članak 16.

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

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

#### Članak 17.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu. Pod pojmom uredan i primjereno odjeven učenik smatra se onaj učenik koji, u periodu kada se temperatura zraka kreće iznad 28 st.C, dolazi u Školu u hlačama/bermudama najkraće dužine oko koljena, što se odnosi i na ženske suknje, a to ujedno znači da učenice ne smiju nositi kratke hlačice bez obzira na vremenske uvjete, kao ni majice sa tankim naramenicama (prozirne i neprozirne) ispod kojih se vidi donji veš i pupak
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari jer Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad

- prigodom ulaska nastavnika u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako nastavnik ne odredi drukčije i uz dopuštenje nastavnika sjesti
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.

#### Članak 18.

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

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za vrijeme trajanja njegovog sata.

U kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

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.

#### Članak 19.

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

#### Članak 20.

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 podizanjem ruke.

Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

#### Članak 21.

Učenici se moraju na priredbama, izložbama, u muzejima kao i na svim mjestima izvanučioničke nastave ponašati pristojno i poštujući kućni red ustanova u kojima se nalaze. Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (izleti, ekskurzije i dr.) učenici su dužni izvršavati upute nastavnika voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti iz grupe.

## Članak 22.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik upućuje učenika razredniku, pedagogu ili ravnatelju.

## Članak 23.

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

## Članak 24.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

## Članak 25.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

## Članak 26.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog nastavnika ili voditelja smjene o nenazočnosti nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- 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 27.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku. Redari provjetravaju učionicu i održavaju red na hodniku i u sanitarnim prostorima. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom nastavniku.

## Članak 28.

Redare iz članka 26. određuje razrednik prema abecednom redu.

## Članak 29.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. U slučaju kašnjenja sa vraćanjem knjiga učenik je dužan platiti zakasninu u iznosu od 0,50 kn/danu kašnjenja.

## V. NASTAVNICI

### Članak 30.

Nastavnik škole mora 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 smije omalovažavati učenike tijekom i nakon nastavnog procesa.

### Članak 31.

Nastavnici su dužni doći u školu najmanje pet minuta prije početka nastave utvrđene satnicom, a u učionicu ulaze točno na znak zvona. Obveza je nastavnika da prisustvuju svim sastancima koji se organiziraju u školi sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole, te sukladno odlukama ravnatelja.

### Članak 32.

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

Ako predmetni nastavnik izostane 5 minuta od početka sata, redar o tome obavještava dežurnog nastavnika. Odsutnom nastavniku određuje se zamjena. Ukoliko nastavnik ne dođe na sat, a zamjena se ne može osigurati, učenici mogu

napustiti Školu samo uz odobrenje razrednika, dežurnog nastavnika ili voditelja smjene.

Nastavnik ne smije koristiti mobitel, walkman i druge slične aparate tijekom odvijanja nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanja sjednica i stručnih tijela Škole.

### Članak 33.

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

Raspored i mjesto dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

## **VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

### Članak 34.

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

### Članak 35.

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

### Članak 36.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema Statutu i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

## Članak 37.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni nastavnik, nastavnik ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 38.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Klasa:003-06/21-01/12  
Ur.broj: 2170-56-02-21-3

Rijeka 17. rujna 2021.

Zamjenik predsjednice Školskog odbora

---

Ivan Tudor, prof.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 20. rujna 2021. i stupio je na snagu 28. rujna 2021.

Ravnatelj

---

Boris Petrović, prof.