

Temeljem članka 58. stavka 2. i članka 118. 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, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članaka 39. Statuta Obrtničko - industrijske škole Županja, a nakon provedenih rasprava na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Obrtničko - industrijske škole Županja, na svojoj sjednici održanoj dana 31. ožujka 2025.godine, donio je

KUĆNI RED OBRtnIČKO - INDUSTRIJSKE ŠKOLE ŽUPANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Obrtničko - industrijske škole Županja (u daljnjem tekstu: Kućni red) uređuju se pravila ponašanja u Obrtničko - industrijskoj školi Županja (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 3.

Kućnim redom u Školi uređuju se:

1. Pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
2. Pravila međusobnih odnosa učenika,
3. Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
4. Radno vrijeme Škole,
5. Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
6. Način postupanja prema imovini
7. Druga pitanja od važnosti za rad Škole

Članak 4.

- (1) Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskom prostoru.
- (2) Školskim prostorom smatra se sav zatvoreni i otvoreni prostor Škole koji pripada Školi.

Članak 5.

- (1) S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na satu razrednika i na roditeljskom sastanku na početku svake školske godine.
- (2) Ovaj Kućni red obvezno se ističe na oglasnoj ploči Škole ili na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 6.

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

Članak 7.

U školskom prostoru zabranjeno je:

- Pušenje,
- Nošenje bilo koje vrste oružja,
- Pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- Bacanje smeća izvan koševa,
- Unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
- Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- Igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- Unošenje i raspačavanje tiskovina bilo kakvog nepoćudnog sadržaja,
- Svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- Obavljanje drugih radnji koje kao takve nisu primjerene ustanovi odgoja i obrazovanja.

Članak 8.

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

Članak 9.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u Školu najranije petnaest minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije petnaest minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 10.

Učenik je dužan:

- Kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- Održavati čistima i urednima prostore Škole,
- Dolaziti uredan u školu,
- Nakon dolaska u školu odjevne predmete odložiti na mjesto određeno za tu namjenu, a prethodno uzeti vrijedne stvari iz odjevnih predmeta,
- Mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- Prigodom ulaska nastavnika, stručnog suradnika i ravnatelja ustati, ako nastavnik ne odredi drugačije, i uz dopuštenje sjesti,
- Kulturno se odnositi prema svim radnicima škole, roditeljima ili starateljima i drugim strankama koje borave u školi kao i prema drugim učenicima.

Članak 11.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti se za nastavu.
- (2) Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.
- (3) U kabinete učenici mogu ući samo zajedno s nastavnikom.

Članak 12.

- (1) Učenici koji zakasne na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.
- (2) Svako kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati u, za to određenu, pedagošku dokumentaciju.

Članak 13.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju međusobno razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati ili šetati po razredu.
- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (3) Učenik kojega je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Članak 14.

- (1) Na nastavi, a bez prethodnog odobrenja nastavnika, učenik ne smije koristiti laptop, smartphone, mobitel ili druge slične uređaje (u daljnjem tekstu: nedopušteni uređaj).
- (2) Ukoliko nastavnik utvrdi da učenik postupi suprotno odredbi stavka 1. ovog članka dužan je učeniku oduzeti nedopušteni uređaj te mu ga vratiti nakon završetka sata i o tome izvijestiti razrednika.

Članak 15.

- (1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara, a određuje ih razrednik prema abecednom redu.
- (2) Redari:
 - Pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose nastavna sredstva i pomagala prema potrebi,
 - Prijavljuju nastavnicima nenazočne učenike početkom svakog nastavnog sata,
 - Izvješćuju dežurnog nastavnika o nađenim predmetima (knjige, bilježnice, olovke, odjeća, nakit i slično) te mu iste predaju.

Članak 16.

- (1) Učenici imaju pravo na mali i veliki odmor.
- (2) Mali odmor traje pet (5) minuta između svakog nastavnog sata, a veliki odmor traje petnaest (15) minuta i učenici ga koriste poslije drugog sata u svakoj smjeni.
- (3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati objekt školske zgrade, a za vrijeme velikog odmora dopušten im je izlazak izvan prostora školske zgrade kako bi mogli kupiti hranu i piće.

Članak 17.

- (1) Za vrijeme malog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.
- (2) Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom nastavniku ili razredniku.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 18.

U međusobnim odnosima učenici:

- Trebaju pružiti pomoć drugim učenicima Škole,
- Trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- Ne smiju ometati druge učenike u radu i praćenju nastave,
- Mogu predlagati osnivanje učeničkih zadruga, ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja,
- Trebaju poštivati i njegovati spolnu ravnopravnost.

Članak 19.

- (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, dežurnog nastavnika ili stručnog suradnika.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 20.

- (1) Učenici i radnici škole dužni su se uljudno ophoditi jedni prema drugima.
- (2) Učenici su dužni radnike škole pozdraviti u školskom prostoru ili izvan njega, a pri ulasku radnika u učionicu za vrijeme nastave učenici ih pozdravljaju ustajanjem.

Članak 21.

- (1) Učenicima je dopušten ulazak u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i voditelja računovodstva samo uz dopuštenje.
- (2) Učenicima nije dopušten ulazak u kuhinju, skladište, kotlovnicu te druge radne prostorije koje ne služe održavanju nastave.
- (3) Ukoliko učenik treba kuharicu ili drugog radnika škole, koji radi u prostoru u kojem je učeniku zabranjen ulazak, dužan ih je sačekati u hodniku i potom obaviti razgovor.

Članak 22.

Za vrijeme održavanja nastave odnosno drugog oblika odgojno-obrazovnog rada nastavnik ne smije učenika slati izvan objekata škole niti ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice odnosno slanjem u kut ili na drugi način kažnjavati.

V. RADNO VRIJEME

Članak 23.

- (1) Škola radi u dvije smjene. Prva smjena je u vremenu od 7.15 do 13.10 sati, a druga smjena je u vremenu od 13.20 do 19.15 sati.

- (2) Ulazna vrata škole, kao i svi ostali ulazi i izlazi, trebaju biti zaključani tijekom cijelog radnog vremena na načina da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj.
- (3) U svrhu ulaska učenika u školu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana u načelu 15 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.
- (4) Dežurstvo provode domari i spremačice prema rasporedu kojega utvrđuje ravnatelj posebnom odlukom.
- (5) Školu otključava i zaključava domar Škole, a u njegovoj odsutnosti radnik kojeg odredi ravnatelj.
- (6) Prije zaključavanja Škole domar je dužan pregledati sve prostorije i uvjeriti se da je sve u redu.

Članak 24.

- (1) Na ulaznim vratima škole provodi se dežurstvo te je dežurna osoba u obvezi voditi Evidenciju ulaska u školu.
- (2) Dežurni radnik obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe.
- (3) Sve stranke duže su najaviti svoj dolazak u školu telefonskim putem ili elektroničkom poštom, navodeći pri tome razlog svog dolaska i osobu kod koje idu. Iznimno, dostavljači namirnica za školsku kuhinju i uredski materijal, poštar, dimnjačari i druge službe s kojima škola ima ugovor o poslovnoj suradnji, nemaju obvezu prethodne najave, već su u obvezi javiti se dežurnom radniku koji potom poziva odgovornog radnika da ih preuzme.
- (4) Radnik škole kod kojeg ide stranka ili roditelj dužan je preuzeti stranku odnosno roditelja na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz škole.

Članak 25.

- (1) Dežurni radnik škole koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore škole, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:
 - učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
 - drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).
- (2) Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave kada to smatraju potrebnim.
- (3) Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovom pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.
- (4) Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školu.

Članak 26.

- (1) U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja.
- (2) U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školi, žurno i bez odgode će se o tome obavijestiti i policija.

Članak 27.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Evidencija nazočnosti radnika na radu vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena kojega donosi resorni ministar.

Članak 28.

- (1) Informacije o učenicima glede njihovih ocjena, učenja i ponašanja, roditelji odnosno staratelji mogu dobiti u vrijeme održavanja informativnih razgovora i roditeljskih sastanaka.

- (2) Vrijeme održavanja informativnih razgovora i roditeljskih sastanaka određuje razrednik o čemu na prikladan način izvještava roditelje odnosno staratelje, s tim da vrijeme održavanja informativnih razgovora mora biti istaknuto na oglasnoj ploči i/ili službenoj WEB stranici Škole.
- (3) Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane škole, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu.
- (4) U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik dočekuje roditelje na ulazu školske ustanove i vodi ih do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.
- (5) Ukoliko roditelj ili staratelj odnosno stranka želi prijaviti određeni događaj ili razgovarati o određenom događaju vezanom za pojedinog učenika odnosno Školu tada će se za isto obratiti razredniku odnosno stručnom suradniku ili ravnatelju Škole.

Članak 29.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole.

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DIKSRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 30.

Radnici Škole, u suradnji s učenicima, dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 31.

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar kojega angažira škola.
- (2) Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 32.

- (1) Dežurni nastavnici samostalno rješavaju sve nastale probleme.
- (2) Ukoliko dežurni nastavnik nije u mogućnosti sam riješiti nastali problem tada ga rješava s razrednikom ili stručnim suradnikom, a ako ni tada problem ne bude riješen tada o istom obavještavaju ravnatelja.

Članak 33.

Za sve događaje koji nastanu nakon nastave odnosno drugog odgojno-obrazovnog oblika, a uslijed kojih učenik pretrpi bilo kakvu materijalnu ili nematerijalnu štetu odnosno povredu, dežurni radnik i Škola ne snose odgovornost.

Članak 34.

- (1) U okviru svojih radnih obveza spremačica Škole ima obvezu i:
 - Zvoniti za početak odnosno kraj svakog nastavnog sata,
 - Vršiti prijem roditelja odnosno staratelja i drugih stranaka (u daljnjem tekstu: stranka) te im dati potrebne obavijesti,
 - Stranku odvesti onom radniku Škole kod koje je stranka došla,

- Ako ocjeni da je stranka pod utjecajem alkohola, agresivnog ponašanja ili na bilo koji drugi način sumnjiva glede sigurnosti učenika i radnika Škole, o istom je dužna odmah izvijestiti ravnatelja.

(2) Raspored dežurstva spremačica određuje ravnatelj.

Članak 35.

Dežurni nastavnik vodi knjigu dežurstva u koju se upisuju podaci koje odredi ravnatelj.

Članak 36.

Na ulazu u Školu na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 37.

- (1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili 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 naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
- (2) Svako tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka treba svoje saznanje priopćiti pravobranitelju za djecu i/ili pučkom pravobranitelju.

Članak 38.

Radnici, učenici, roditelji ili staratelji i druge osobe koje borave u Školi dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog domaćina.

VII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 39.

- (1) Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda čini povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, kojega donosi resorni ministar.
- (4) Stranka koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red bit će prijavljena policiji.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

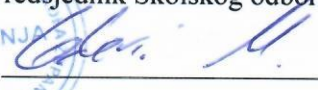
- (1) Ovaj Kućni red bit će objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti do sada važeći Pravilnik o kućnom redu Obrtničko - industrijske škole Županja.

Članak 41.

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

KLASA:007-01/25-02/02
URBROJ:2196-40-25-01-1
Županja, 31. ožujka 2025. godine

Predsjednik Školskog odbora



Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 31. ožujka 2025. godine.

Ravnateljica
Vesna Ivančičević, prof.

