Na temelju članka 58. 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, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) te članka 28. Statuta Škole za trgovinu i modni dizajn Rijeka nakon provedenih rasprava na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Škole za trgovinu i modni dizajn Rijeka na sjednici održanoj 20.06. 2025. godine donio je

**KUĆNI RED**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

1. Ovim Kućnim redom uređuju se pravila i obveze ponašanja u Školi za trgovinu i modni dizajn Rijeka (u daljnjem tekstu: Škola) te unutarnjem i vanjskom prostoru zgrade Škole, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja, način postupanja prema imovini te ostala pitanja od važnosti za Školu.
2. Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na osobe muškog i ženskog spola.

**Članak 2.**

1. Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe koje borave u zgradi Škole, osim ako posebnim propisom nije drukčije uređeno.
2. Odredbe ovog Kućnog reda koje se odnose na učenike Škole primjenjuju se na njih i izvan zgrade Škole kada i gdje se učenici nalaze u organizaciji Škole, kao što su izleti, ekskurzije i druge izvannastavne školske aktivnosti.
3. Kućni red na jednak način primjenjuje se i u okruženju nastave na daljinu.
4. Na početku svake školske godine s odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
5. Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama Kućnog reda.

**II. DOLAZAK U ŠKOLU**

**Članak 3.**

1. U zgradi Škole borave učenici Škole, njihovi roditelji, odnosno skrbnici, radnici Škole te druge osobe povezane s obavljanjem djelatnosti Škole samo tijekom radnog vremena Škole.
2. U zgradi Škole smije se boraviti izvan radnog vremena samo uz prethodno odobrenje ravnatelja Škole.
3. Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi zaključani su tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj.
4. U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu vrata su otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.
5. Službeni, glavni ulaz u Školu je sa jugoistočne strane školske zgrade. Na ulazu u Školu dežuraju nastavnici, stručni suradnici ili stručni radnik na tehničkom održavanju (domar).
6. Dežuranje je radna obveza svih nastavnika, stručnih suradnika i domara, a provodi se prema tjednom dogovorenom rasporedu.
7. Nastavnici i stručni suradnici dežuraju tijekom malih odmora i velikog odmora.
8. Od 6:30 do 8:00 sati, na glavnom ulazu dežura domar, a od 08:00 sati, dežurstvo preuzimaju dežurni nastavnici ili stručni suradnici prema rasporedu dežurstva. U 08:00 sati škola se zaključava do velikog odmora.
9. Od 10:25 do 10:45 se škola otvara zbog velikog odmora. Za dežurstvo na glavnom ulazu su zaduženi nastavnici ili stručni suradnici prema rasporedu.
10. Od 10:45 do 14:00 se škola zaključava za izvođenje drugog dijela nastave. Za dežurstvo na glavnom ulazu zadužen je domar, nastavnici i stručni suradnici prema dogovorenom i objavljenom rasporedu.
11. Od 14:00 prestaje nastava i po izlasku svih zaposlenika škola se zaključava.

**Članak 4.**

1. U zgradu Škole učenici dolaze sukladno utvrđenom rasporedu sati, odnosno rasporedu drugih aktivnosti koje obavljaju u Školi.
2. Učenici dolaze u zgradu Škole deset minuta prije početka nastave, a napuštaju je najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza i školskih aktivnosti.

**Članak 5.**

1. U zgradu Škole roditelji, odnosno skrbnici učenika Škole dolaze radi informiranja o odgoju i obrazovanju svoje djece, odnosno štićenika.
2. Informacije se daju na sastancima roditelja, odnosno skrbnika učenika, a sukladno rasporedu koji određuje razrednik, predmetni nastavnik ili pedagog. U slučaju njihove odsutnosti informacije roditelji mogu dobiti od stručnih suradnika.
3. Roditelji mogu razgovarati s ravnateljicom, nastavnicima i stručnim suradnicima samo u dane i sate rasporedom predviđenim za primanje roditelja tijekom cijele školske godine, osim dva tjedna prije kraja nastavne godine.
4. Primanje stranaka ograničeno je u vrijeme provedbe ispita državne mature.

**Članak 6.**

1. Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove o čemu se obavještava dežurni radnik na ulazu u školsku ustanovu.
2. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.
3. Dežurni radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.
4. Dežurni radnik školske ustanove obvezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.
5. U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.
6. Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji dežurnog radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

**Članak 7.**

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

**Članak 8.**

1. Osobe koje dolaze u zgradu Škole radi preuzimanja uvjerenja, koje je Škola ovlaštena izdavati prema posebnim propisima, mogu boraviti u Školi samo u uredovno vrijeme za izdavanje tih uvjerenja.

**Članak 9.**

1. Osobe koje ulaze u zgradu Škole dužne su doći u primjerenoj odjeći i obući.
2. Osobe koje ulaze u zgradu Škole ne smiju sa sobom dovoditi životinje.

**III. RADNO VRIJEME ŠKOLE**

**Članak 10.**

1. Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana u pravilu od ponedjeljka do petka u jutarnjoj smjeni od 07.00 do 15.00 h, osim spremačica koje rade i u poslijepodnevnoj smjeni od 13.00 do 21.00.

**Članak 11.**

1. Radno vrijeme Škole određeno je trajanjem nastave, izvannastavnih aktivnosti i drugih potrebnih radnih aktivnosti.
2. Nastava se odvija u jednoj smjeni prema sljedećem rasporedu:
   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
3. Veliki odmor traje od 10,25 – 10,40 h
4. Sve ostale aktivnosti odvijaju se nakon nastave ili subotom.

**Članak 12.**

1. Radnici su dužni dolaziti prema rasporedu radnog vremena:

* Radno vrijeme ravnateljice: 07,00 – 15,00 h
* Vrijeme dnevnog odmora: 11,00 – 11,30 h
* Vrijeme prijema stranaka: 10,00 – 11,00 h
* Radno vrijeme tajništva: 07,00 – 15,00 h
* Vrijeme dnevnog odmora: 10,30 – 11,00 h
* Vrijeme prijema stranaka: 09,00 – 10,00 h
* Radno vrijeme računovodstva: 07,00 – 15,00 h
* Vrijeme dnevnog odmora: 10,30 – 11,00 h
* Vrijeme prijema stranaka: 09,00 – 10,00 h
* Radno vrijeme stručnog suradnika knjižničara: 07,00 – 15,00 h
* Vrijeme dnevnog odmora: 10,00 – 10,30 h
* Vrijeme prijema stranaka: 08,00 – 14,00 h
* Radno vrijeme stručnog suradnika pedagoga: 07,00 – 15,00 h
* Vrijeme dnevnog odmora: 10,30 – 11,00 h
* Vrijeme prijema stranaka: 08,00 – 14,00 h
* Radno vrijeme domara: 07,00 – 15,00 h
* Vrijeme dnevnog odmora: 11,00 – 11,30 h

1. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.
2. Nastavnici dolaze najkasnije 10 minuta prije početka svoje nastave.

**Članak 13.**

1. Uredovno vrijeme za izdavanje potvrda i uvjerenja koja je Škola ovlaštena izdavati prema posebnim propisima i isprave kojima se ostvaruju prava i obveze radnika Škole je: 09,00 – 10,00 h i 13,00 – 14,00 h.
2. Uredovno vrijeme za obavljanje radnji iz ovoga članka određuje ravnatelj Škole.

**Članak 14.**

1. Unutar radnog vremena određuje se uredovno vrijeme stručnih suradnika za prijem učenika Škole, njihovih roditelja, odnosno skrbnika te ostalih osoba.
2. Uredovno vrijeme stručnih suradnika određuje ravnatelj Škole.

**IV. BORAVAK U ZGRADI ŠKOLE**

**Članak 15.**

1. U zgradi Škole boravi se isključivo radi ostvarenja djelatnosti Škole propisane Statutom Škole, a prvenstveno radi ostvarenja odgoja i obrazovanja u srednjem školstvu.
2. Prilikom boravka u zgradi Škole ne smije se ometati nastavni proces.
3. Učenici i djelatnici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u školu strane osobe.

**Članak 16.**

1. Učenici u zgradi Škole izvan nastave borave samo tijekom odmora i obavljanja izvannastavnih aktivnosti ili drugih školskih aktivnosti (natjecanja, projekti).
2. Ravnatelj Škole može propisati posebna pravila ponašanja učenika u obavljanju izvannastavnih aktivnosti u zgradi Škole.

**Članak 17.**

1. Učenici između nastave imaju pravo na jedan veliki odmor te male odmore između nastavnih sati.
2. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.
3. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u dvorištu Škole.

**Članak 18.**

1. Ukoliko učenici nemaju nastavni sat, dužni su to vrijeme provesti u holu škole ili u školskoj knjižnici, a ako samovoljno napuste školski prostor škola ne može snositi odgovornost za sigurnost tih učenika.

**Članak 19.**

1. Učenici i radnici Škole te druge osobe koje borave u Školi ne smiju obavljati nikakve radnje u svrhu promidžbe i prodaje roba i usluga s ciljem ostvarivanja materijalne dobiti za sebe ili druge.
2. U zgradi Škole zabranjeno je plakatno oglašavanje roba i usluga koje nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.
3. Zabranjeno je i neovlašteno snimanje.

**Članak 20.**

1. Učenici Škole, radnici Škole te osobe koje borave u zgradi Škole dužne su održavati čistoću u zgradi te prostoru ispred zgrade Škole.
2. Zabranjeno je bacanje otpadaka izvan za to predviđenih koševa za smeće.
3. Učenici Škole i Škola dužni su promicati svijest o vrijednosti recikliranja otpada.

**Članak 21.**

1. Učenici Škole, radnici Škole te osobe koje borave u zgradi Škole dužni su pridržavati se odredbi Pravilnika o zaštiti od požara.
2. O uočenom požaru učenici Škole, radnici Škole te osobe koje borave u zgradi Škole dužni su odmah obavijestiti domara ili ravnatelja, poduzimati mjere predviđene Pravilnikom o zaštiti od požara te se aktivno uključiti u zaštitu od požara.

**Članak 22.**

1. U zgradi Škole trčanje i vikanje učenika nije dopušteno.

**Članak 23.**

* + 1. Učenici ne smiju bez odobrenja ulaziti u zbornicu i uredske prostorije ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika Škole.
    2. Učenici u uredovno vrijeme podižu uvjerenja ili isprave koje Škola izdaje na temelju posebnih zakona, a koje im služe za ostvarivanje njihova prava.

**Članak 24.**

1. Radi sigurnosti učenika, djelatnika i imovine Škole zgrada je opremljena alarmnim sustavom i sustavom video nadzora u skladu s posebnim propisima.

**V. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI**

**Članak 25.**

1. Radnici i učenici Škole dužni su se ponašati prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.
2. Učenici se nastavnicima obraćaju u kurtoaznom obliku (2. lice množine) i oslovljavaju prema njihovom zvanju «nastavnik» ili «profesor», u odgovarajućem rodu i padežu.
3. Nastavnici se učenicima obraćaju osobnim imenom ili prezimenom.
4. Komunikacija učenika, nastavnika i drugih radnika Škole izražava međusobno uvažavanje, poštivanje dostojanstva svakog pojedinca i duh zajedništva, čime se njeguje i čuva ugled Škole.

**VI. PRAVILA O ODNOSU PREMA IMOVINI ŠKOLE**

**Članak 26.**

1. Dužnost je radnika Škole, učenika Škole i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o imovini.

**Članak 27.**

1. Svaku uočenu štetu ili nepravilnost u školskom prostoru redar ili bilo koji drugi učenik dužan je prijaviti domaru ili nastavniku.

**Članak 28.**

1. Naročito pažljivo učenici trebaju upotrebljavati sanitarne uređaje te posebno paziti na njihovu čistoću.
2. Učenicima je zabranjeno zadržavanje u sanitarnim prostorijama, osim koliko je nužno.

**Članak 29.**

1. Svatko je dužan nadoknaditi štetu koju je prouzročio na imovini Škole.
2. Štetu koju počini učenik dužni su solidarno nadoknaditi učenik i njegovi zakonski zastupnici (roditelji ili skrbnici).
3. Ako nije moguće utvrditi tko je počinio štetu, nadoknađuje je grupa učenika ili cijeli razred kojem pripada pretpostavljeni štetnik. Na odgovornost za štetu u slučajevima iz ovog članka na odgovarajući se način primjenjuje stavak 2) ovog članka.

**Članak 30.**

1. Učenici u dogovoru s predmetnim nastavnikom i/ili razrednikom, mogu estetski uređivati učionice i prostore Škole.

**Članak 31.**

1. Učenici ne smiju dirati električne uređaje, rasvjetna tijela, sklopke, osigurače, razvodne ploče, bojlere i druge instalacije. Bez dozvole nastavnika učenici ne smiju dirati pametne ploče u učionicama, interaktivne zaslone, kamere i projektore.

**Članak 32.**

1. Škola ne odgovara za oštećenu ili otuđenu imovinu učenika ili osoba koje borave u Školi.

**Članak 33.**

1. Osoba koja u školskom prostoru pronađe neki zaboravljeni predmet predat će ga spremačicama, dežurnom nastavniku ili pedagogu.

**VII. RADNICI ŠKOLE**

**Članak 34.**

1. Radnici Škole naročitu pozornost trebaju pridavati osiguranju pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga, ostale evidencije o učenicima te nastavnih i računalnih pomagala prema zaduženju.
2. Zabranjeno je iznošenje trajne dokumentacije izvan prostora Škole.
3. Zabranjeno je fotografiranje školskih dokumenata i dostavljanje tih dokumenata osobama koje nisu radnici škole.
4. Po završetku radnog vremena inventar i dokumenti moraju biti osigurani.
5. Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radni materijal, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

**Članak 35.**

1. Radnik Škole čini povredu radne dužnosti ako prema učeniku postupa nedolično.
2. Radnik postupa nedolično ako se osvećuje učeniku, ponižava ga, zastrašuje ili tjelesno/mentalno/emocionalno/verbalno/fizički zlostavlja, odnosno postupa suprotno odredbama Etičkog kodeksa.
3. Svaki radnik dužan je uočenu diskriminaciju odmah prijaviti ravnatelju.
4. Zabranjeno je međusobno vrijeđanje i svako fizičko, psihičko, socijalno i verbalno nasilno ponašanje među radnicima te širenje lažnih vijesti i glasina.

**VIII. NASTAVNICI**

**Članak 36.**

1. 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 37.**

1. Nastavnici su dužni doći u školu najmanje 10 minuta prije početka nastave utvrđene satnicom, a u učionicu ulaze točno na znak zvona.
2. 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 38.**

1. Nastavnici su dužni na vrijeme izvijestiti ravnateljicu o svakom opravdanom ili neopravdanom izostanku s nastave.
2. Ako predmetni nastavnik izostane 5 minuta od početka sata, redar o tome obavještava dežurnog nastavnika.
3. 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.
4. Nastavnik ne smije koristiti mobitel, pametni sat i druge slične aparate tijekom odvijanja nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanja sjednica i stručnih tijela Škole.

**Članak 39.**

1. Nastavnik ne smije donositi samostalne odluke vezane za održavanje nastave unutar i izvan satnice bez znanja ravnatelja.

**IX. DEŽURSTVA**

**Članak 40.**

1. Škola ima dežurne nastavnike koji pomažu u provođenju odredbi Kućnog reda.
2. Škola ima i dežurne učenike koji pomažu dežurnim nastavnicima.

**Članak 41.**

1. U Školi dežuraju nastavnici prema rasporedu koji određuje ravnatelj.
2. Dežurni nastavnik nadzire prostore Škole (hodnike, učionice, sanitarije), provedbu Kućnog reda i ponašanje učenika u Školi.
3. Uočeno kršenje Kućnog reda od strane učenika dežurni nastavnik prijavljuje razredniku, a po potrebi i ravnatelju i stručnom suradniku, te uočena odstupanja evidentira u knjigu dežurstva.
4. Dežurni nastavnici evidentiraju učenike koji tijekom nastavnog sata izlaze iz učionice, školske zgrade i upisuju razloge napuštanja nastave.

**Članak 42.**

1. 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.

**Članak 43.**

1. Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.
2. U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik upućuje učenika razredniku, pedagogu ili ravnatelju škole uz obveznu evidenciju u e dnevniku.

**Članak 44.**

1. Nastavnik je dužan unositi bilješke u e dnevnik o neprimjerenom ponašanju učenika.

**X. UČENICI**

**Članak 45**.

1. Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, urede i kabinete.
2. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao može obaviti uz odobrenje nastavnika.

**Članak 46.**

1. Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim djelatnicima Škole te sa svim djelatnicima ljubazno komunicirati.
2. Prilikom dolaska, boravka i odlaska iz škole učenici su dužni pristojno pozdravljati sve djelatnike i posjetitelje škole.
3. 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 statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
4. Svaki učenik dužan je uočenu diskriminaciju odmah prijaviti razredniku, ravnatelju ili pedagogu.
5. Zabranjeno je međusobno vrijeđanje, ruganje, ignoriranje i svako fizičko, psihičko, socijalno i verbalno nasilno ponašanje među učenicima te širenje lažnih vijesti i glasina.

Članak 47.

1. Učenici su dužni međusobno si pomagati i ohrabrivati u učenju i prijateljskom ponašanju.

Članak 48.

1. U prostorima i dvorištu Škole strogo je zabranjeno:

* unošenje hladnog i vatrenog oružja
* unošenje vodenih pištolja i balona te imitacije oružja
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
* unošenje i konzumiranje alkoholnih i energetskih pića i opojnih sredstava (narkotici)
* unošenje i pušenje cigareta, električnih cigareta
* pisanje po zidovima učionica, hodnika i drugih prostora škole te po inventaru škole
* lijepljenje papira, slika ili plakata po zidovima bez dopuštenja
* bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke
* žvakanje žvakaćih guma na satu te lijepljenje istih na klupe ili stolice
* jesti, piti za vrijeme sata
* igranje igara na sreću i sve vrste kartanja i klađenja
* namjerno uništavanje sanitarnih prostorija
* premještanje klupa i drugih stvari unutar učionica
* dobacivanje loptom ili bilo kojim drugim predmetima unutar učionica
* bez dozvole dirati pribor/pametnu ploču i uređaje na nastavničkom stolu
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
* promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
* koristiti mobitel, pametni sat, slušalice ili 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.

1. Predmetni nastavnik ovlašten je udaljiti s nastave učenike koji se ne ponašaju u skladu s odredbama ovog članka i pozvati roditelje.

**Članak 49.**

1. Učenici su obvezni:

* kulturno i uljudno se ponašati, kako u Školi tako i izvan nje,
* održavati osobnu higijenu i higijenu životnog okruženja,
* čuvati svoje stvari i odgovarati za njih,
* pristojno se odijevati,
* stvarati prijateljsko i tolerantno ozračje,
* redovito izvršavati školske obveze.

**Članak 50.**

1. Zabranjeno je pušenje u unutarnjem i vanjskom prostoru škole.
2. Učenik koji se zatekne da puši u školi ili u dvorištu škole sankcionirati će se izricanjem pedagoške mjere.

**Članak 51.**

1. U međusobnim odnosima učenici:

* dužni su pomagati drugim učenicima Škole, a osobito potrebitima pomoći zbog bolesti, poteškoća u učenju i otežanih životnih prilika
* dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
* ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
* mogu predlagati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih aktivnosti u dogovoru s nastavnicima
* dužni su surađivati u ostvarivanju ciljeva Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole
* dužni su prijaviti svaki oblik vršnjačkog nasilja i zlostavljanja što ga dožive, uoče ili doznaju za njega ravnatelju, stručnim službama škole, razredniku ili predmetnom nastavniku
* ne smiju koristiti tuđi pribor ili neku drugu imovinu bez dopuštenja vlasnika
* ne smiju snimati/fotografirati sadržaje i osobe unutar škole i objavljivati na društvenim mrežama bez dopuštenja snimane osobe tj. djelatnika škole
* ne smiju iskazivati mržnju/neprijateljstvo prema drugom učeniku na društvenim mrežama.

**Članak 52.**

1. Učenici su obvezni u međusobnoj komunikaciji pridržavati se normi lijepog ponašanja i ne izražavati nikakav oblik agresivnosti niti nesnošljivosti prema bilo kojem učeniku zasnovanu na socijalnom, etničkom, nacionalnom, vjerskom ili drugom porijeklu.
2. Obveza je svakog učenika u međusobnoj komunikaciji da eventualne sporove i sukobe riješi uz pomoć nastavnika ili stručne službe.
3. U komunikaciji između učenika nije dopušteno:

* korištenje povišenih tonova;
* vrijeđanje i/ili omalovažavanje;
* psovanje, prostačenje, govorenje neprimjerenih riječi.

**Članak 53.**

1. Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama i osobama s teškoćama.

**XI. UČENICI REDARI**

**Članak 54.**

1. Razredni odjeli imaju redare.
2. Redari su učenici pojedinih razrednih odjela koji pomažu u radu razredniku i predmetnom nastavniku u poslovima pripreme nastave.
3. Razredni odjeli u pravilu imaju dva redara.

**Članak 55.**

1. Redare određuje razrednik razrednog odjela među učenicima tog odjela na tjedana dana, u pravilu prema abecednom redu prezimena učenika.

**Članak 56.**

1. Redari u izvršavanju dežurstva pripremaju učionicu za izvođenje nastave (brišu ploču, donose krede, nastavna pomagala i sl.), prijavljuju predmetnim nastavnicima izostanak učenika s nastave, prijavljuju dežurnom nastavniku ili ravnatelju izostanak nastavnika, prijavljuju nastavniku oštećenja na imovini Škole, pregledavaju učionicu nakon završetka nastave te obavljaju i druge poslove po nalogu predmetnog nastavnika i razrednika, a nakon završetka nastave pregledavaju učionicu i posljednji ju napuštaju.
2. Izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl. ) odnose u ured pedagoga.

**XII. PRAVILA ODIJEVANJA U ŠKOLI**

**Članak 57.**

1. Učenici su dužni dolaziti u školu uredni i pristojno odjeveni uz redovno održavanje tjelesne higijene.
2. Pod pojmom uredan i primjereno odjeven učenik smatra se onaj učenik koji, u periodu kada se temperatura zraka kreće iznad 25 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 ispod kojih se vidi donji veš i pupak, duboki dekolte ili gola leđa.
3. Učenici ne smiju dolaziti u školu u tijesnoj i pripijenoj odjeći. Na odjeći se ne smiju isticati provokativne, uvredljive i neprimjerene poruke.

1. Ukoliko učenik krši ovo pravilo nastavnik ili pedagog ga može poslati doma uz obavezno pisanje bilješke u e-dnevnik, a za izostale satove učenik dobiva neopravdani sat.
2. Nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu.
3. Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari jer Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika.

**XIII. MATURANTI**

**Članak 58.**

1. Maturantima je dozvoljeno proslaviti zadnji dan nastave na prigodan način uz strogo zabranjeno:

* pisanje i objavljivanje „crnih lista“, prijetnji, pisanja tuđih imena, prezimena ili nadimaka
* uništavanje školske imovine, auta (gađanje, prolijevanje bilo kakvim predmetima i sredstvima).

**XIV. PRAVILA PONAŠANJA UČENIKA IZVAN NASTAVE**

**Članak 59.**

1. Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetitelje.
2. Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

**Članak 60.**

1. Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika – voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.
2. Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

**XV. PRAVILA PONAŠANJA U KNJIŽNICI**

**Članak 61.**

1. Učenici u svom odgojnom i obrazovnom radu koriste školsku knjižnicu.
2. Školska knjižnica koristi se za učenje, istraživanje, posudbu knjižnične građe, promocije, projekte, prezentacije, književne susrete, radionice i slično.
3. Oštećene ili otuđene knjige plaćaju se u skladu s Pravilnikom o radu školske knjižnice.

**Članak 62.**

1. Školska knjižnica radi tijekom cijelog radnog vremena Škole.
2. Školska knjižnica može imati uredovno vrijeme u kojem učenici mogu posuđivati knjižničnu građu.
3. Uredovno vrijeme knjižnice ističe se na ulaznim vratima knjižnice.

**Članak 63.**

1. Za vrijeme boravka u školskoj knjižnici učenici su dužni pridržavati se pravila ponašanja na nastavi.
2. U knjižnici vlada red i mir.
3. Nakon završetka boravka u knjižnici učenici svoja mjesta moraju ostaviti čista i uredna.

**XVI. KORIŠTENJE DVORANE ŠKOLE**

**Članak 64.**

1. Svlačionice koje učenici koriste za nastavu TZK predmetni profesor dužan je zaključati za trajanja nastavnog sata.
2. Učenici su dužni poštivati Pravila ponašanja u sportskoj dvorani koja donosi ravnatelj na prijedlog predmetnih nastavnika.
3. Škola nije odgovorna za predmete koje učenici ostavljaju u svlačionici.
4. Učenici koji ne sudjeluju na nastavi TZK te učenici koji su oslobođeni moraju sate provoditi unutar Škole, prema odobrenju i evidenciji predmetnog nastavnika.

**Članak 65.**

1. Korištenje dvorane za aktivnosti koje nisu određene rasporedom sati određuje ravnatelj.

**XVII. PRAVILA PONAŠANJA NA NASTAVI**

**Članak 66.**

1. Učenici prije početka nastave čekaju predmetnog nastavnika ispred učionice u kojoj se održava nastava.
2. Ako predmetni nastavnik ne dođe u učionicu nakon što protekne deset minuta od početka nastave, učenici su o tome dužni izvijestiti ravnatelja Škole te dalje postupiti prema uputama.

**Članak 67.**

1. Nastava se odvija prema rasporedu u za to predviđenim učionicama.
2. Svaki učenik u učionici ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.
3. Nastavni sat započinje dolaskom nastavnika u učionicu, kojeg učenici pozdravljaju ustajanjem, a nastavnik uzvraća pozdravom. Na isti način učenici se ponašaju i prilikom dolaska ravnatelja ili drugih radnika Škole za vrijeme nastave, osim ako nastavnik ne odredi drukčije.
4. Učenici ne smiju kasniti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, osim u opravdanim slučajevima (kašnjenje vlaka, autobusa i sl.) što će opravdati ispričnicom (potvrdom) prijevoznika kojeg su koristili.
5. Učenik koji kasni na nastavu smije ući u zgradu škole.
6. Učenik koji opravdano kasni na prvi sat nastave smije ući u razred prvih 15 minuta. Ukoliko zakasni duže, čeka početak drugog sata. Predmetni nastavnik će evidentirat u e dnevnik izostanak, odnosno kašnjenje učenika na nastavu.
7. Učenici su dužni održavati radno mjesto, učionicu i školsko okruženje čistim.

**Članak 68.**

1. Učenik je obvezan javiti se dežurnom nastavniku ili razredniku za odlazak s nastave. Za odlazak samo s jednog nastavnog sata učenik je obvezan javiti se predmetnom nastavniku s čijeg sata odlazi.
2. Nastavnik je dužan pustiti učenika sa sata zbog poziva stručne službe ili ravnatelja škole.
3. O tome nastavnik treba biti prethodno obaviješten.
4. Ukoliko je učenik upućen stručnoj službi zbog neprimjerenog ponašanja, to treba učiniti bez prigovaranja i bahatog ponašanja.

**Članak 69.**

1. Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.
2. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.
3. Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.
4. Tijekom nastave učenicima je zabranjeno korištenje šminke, ogledala, češlja i drugih sličnih predmeta, a u slučaju da učenici koriste navedeno nastavnik će mu predmet oduzeti i pohraniti ga kod pedagoga. Isti će biti vraćen roditelju/skrbniku po dolasku u školu.

**Članak 70.**

1. Na nastavi učeniku je najstrože zabranjeno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja (prijenosnih telefona, slušalica, pametnih satova i ostalih sličnih elektroničkih uređaja). Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje nastavnika učenik može koristiti mobitel.
2. U slučaju da učenici neovlašteno koriste prijenosne telefone i druge tehničke aparate nastavnik će mu predmetni uređaj oduzeti i pohraniti ga kod pedagoga. Isti će biti vraćen roditelju/skrbniku po dolasku u školu. Pedagog ili razrednik (ovisno tko je prisutan kod preuzimanja uređaja) upozorava roditelje/skrbnike na kršenje Kućnog reda i izricanje pedagoške mjere kao posljedice koje iz toga proizlaze.
3. Učenici imaju pravo na pristup Internetu na računalima Škole samo u nazočnosti odgojno-obrazovnog radnika i uz njegovo odobrenje.
4. Zabranjeno je svako neovlašteno video snimanje školskih prostora, audio i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (djelatnika škole, učenika škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.
5. Svako snimanje djelatnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju.
6. Zabranjeno je širenje mržnje, narušavanje ugleda, časti i dostojanstva drugih osoba u virtualnom svijetu, a pogotovo objavljivanje njihovih sadržaja (audio, video, slika, teksta i slično).
7. Zabranjeno je korištenje ChatGPT i ostale AI tehnologije u svrhu školskih obaveza (seminari, zadaće, provjere, završni radovi), osim ako to nastavnik nije izričito dopustio.
8. Svako postupanje suprotno ovom članku sankcionirat će se izricanjem pedagoške mjere.

**Članak 71.**

1. Svi učenici i radnici Škole dužni su koristiti suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju prema pravilima sigurne uporabe tehnologije, osobito interneta i mobitela.

**Članak 72.**

1. Učenici na nastavu dolaze sa školskim priborom potrebnim za izvođenje nastave.
2. Učenici su dužni pripremiti se za nastavu i u njoj aktivno sudjelovati. Priprema za nastavu obavlja se ispunjavanjem obrazovnih zadataka i domaćih zadaća prema uputama predmetnih nastavnika.
3. Tijekom izvođenja nastave učenici ne smiju govoriti bez dopuštenja predmetnog nastavnika niti na drugi način ometati izvođenje nastave.
4. Učenik kojem je nastavnik dopustio izlazak u nužnik smije se ondje zadržati do pet minuta. U protivnom njegov se izostanak bilježi kao neopravdan.

**Članak 73.**

1. Učenicima je zabranjeno ometanje rada te ugrožavanje sigurnosti drugih učenika, odgojno-obrazovnih radnika i drugih osoba u školi.

**Članak 74.**

1. Učenicima tijekom izvođenja nastave nije dopušteno konzumiranje jela i pića, osim vode.

**Članak 75.**

1. Ukoliko se učenik tijekom izvođenja nastave ozlijedi ili pokazuje znakove bolesti, predmetni ili dežurni nastavnik obavijestit će roditelje.
2. Prema potrebi Škola će pozvati ili zatražiti liječničku pomoć.

**Članak 76.**

1. Učenici ne smiju dirati stvari na stolu nastavnika.

**XVIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

Članak 77.

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

Članak 78.

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

Članak 79.

1. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema Statutu Škole i Pravilniku o pedagoškim mjerama.

Članak 80.

1. Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red može biti udaljena iz zgrade, a prema procijenjenoj potrebi ravnateljica može zatražiti i podršku policijske postaje.

**XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 81.

1. Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaju važiti Kućni red (KLASA: 003-06/21-01/08, URBROJ: 2170-56-02-21-02 od 10.06.2021. godine); I. dopune Kućnog reda, (KLASA: 011-03/22-02/02, URBROJ: 2170-60-01-22-02 od 01.04.2022. godine.) i II. izmjene Kućnog reda (KLASA: 011-03/22-02/10, URBROJ: 2170-60-01-22-01 od 29.11.2022. godine.)

Članak 82.

1. Ovaj Kućni red objaviti će se na oglasnoj ploči Škole i na njenim mrežnim stranicama.

Članak 83.

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

KLASA: 011-03/25-02/2

URBROJ: 2170-60-05-25-2

U Rijeci, 20. 06. 2025.

Predsjednica Školskog odbora

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Zvjezdana Bačinić, prof.

Utvrđuje se da su na ovaj Kućni red suglasnost dali Nastavničko vijeće na sjednici održanoj 16.06.2025. godine, Vijeće roditelja na sjednici održanoj 09.06.2025. godine i Vijeće učenika na sjednici održanoj 12.06.2025. godine.

Utvrđuje se da je ovaj Kućni red objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 20. 06. 2025. godine i da je stupio na snagu dana 28. 06. 2025. godine.

Ravnateljica Škole

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Antonija Bukša, dipl. oec.