

## SADRŽAJ

I.	<b>OPĆE ODREDBE</b>	2
II.	<b>BORAVAK U RADNIM I DRUGIM PROSTORIMA</b>	2
III.	<b>RADNO VRIJEME</b>	3
IV.	<b>UČENICI</b>	4
V.	<b>RADIONICE I SPECIJALIZIRANE UČIONICE</b>	6
VI.	<b>DEŽURSTVA</b>	7
VII.	<b>PROMICANJE SPOZNAJE O ŠTETNOSTI UPORABE DUHANSKIH PROIZVODA ZA ZDRAVLJE</b>	7
VIII.	<b>DVORIŠTE</b>	8
IX.	<b>KRŠENJE KUĆNOG REDA</b>	8
X.	<b>PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</b>	8

Na temelju članka 58. stavak 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), članka 28. i članka 182. Statuta Škole za modu i dizajn iz Zagreba, Prilaz baruna Filipovića 30, Školski odbor na sjednici održanoj 29.11.2017. godine donosi :

## **KUĆNI RED**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Školi za modu i dizajn ( u daljnjem tekstu: Škola).

#### **Članak 2.**

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

#### **Članak 3.**

Ovim Kućnim redom moraju biti upoznati radnici, učenici i ostali polaznici Škole. Jedan primjerak Kućnog reda bit će istaknut na vidljivom mjestu u zbornici. Razrednici su obvezni objasniti učenicima odredbe ovog Kućnog reda na početku svake školske godine i uvijek kad ocijene da za to postoji potreba.

### **II. BORAVAK U RADNIM I DRUGIM PROSTORIMA**

#### **Članak 4.**

Glavni ulaz u Školu otključava se u 7,00 sati, a zaključava u 21,00 sat. Ključevi ulaznih vrata Škole nalaze se kod portira, a duplikat tih ključeva čuva domar. Ključevi svih prostorija nalaze se na porti. Nakon završetka rada radnici su obvezni predati ključeve na portu. Duplikati ključeva svih prostora u zakupu trebaju se nalaziti na porti, zapečaćeni u posebnim kovertama.

#### **Članak 5.**

U prostorima Škole zabranjeno je:

- unošenje, konzumiranje i nuđenje duhana, alkohola i droga;
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju;
- uporaba mobitela, walkmena i sličnih aparata za vrijeme školskog sata;
- pisanje po zidovima i inventaru Škole;
- otuđenje ili oštećenje školske ili privatne imovine;
- unošenje oružja ili predmeta kojima se može ugroziti sigurnost učenika, radnika Škole i drugih osoba ;
- dovođenje životinja u prostorije ili radni okoliš Škole;
- igranje igara na sreću, kartanje i sl.;
- zadržavanje u porti Škole;
- nedolično odijevanje svih radnika i polaznika Škole;
- učenicima dovođiti osobe koje nisu polaznici Škole;
- tjelesno i verbalno zlostavljanje

- vrijeđanje dostojanstva osobe
- uništavanje opreme ili inventara
- svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu sa ciljem odgoja i obrazovanja

#### Članak 6.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda ili centralnog grijanja, na strojevima i uređajima ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti domaru ili mehaničaru, ovisno o vrsti kvara.

#### Članak 7.

Nastavnici i drugi radnici Škole dužni su se uljudno odnositi prema roditeljima ili skrbnicima učenika i drugim osobama koje borave u Školi.

#### Članak 8.

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

### III. RADNO VRIJEME

#### Članak 9.

Radno vrijeme Škole počinje u 7,00 sati, a završava u 21,00 sat.

#### Članak 10.

Radno vrijeme Škole i raspored radnog vremena radnika određuje ravnatelj u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole.

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

#### Članak 11.

Na vratima svakog ureda treba biti istaknut raspored radnog vremena radnika, s posebno označenim vremenom primanja stranaka.

#### Članak 12.

Razrednici primaju roditelje u prostoru za primanje roditelja prema rasporedu koji utvrđuje satničar, a u iznimnim slučajevima i izvan tog vremena.

Raspored primanja roditelja mora biti objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

#### Članak 13.

Portir je obvezan evidentirati osobe koji nisu učenici, niti radnici Škole, uzeti podatke iz osobne iskaznice (ime, prezime, adresa), upisati ih u knjigu evidencija i uputiti ih na traženo mjesto uz prethodnu najavu.

## IV. UČENICI

### Članak 14.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada prema Godišnjem planu i programu rada Škole.

### Članak 15.

Učenik je dužan:

- redovito i pravovremeno dolaziti na nastavu;
- marljivo i savjesno obavljati svoje obveze;
- pristojno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje;
- biti primjereno i uredno odjeven za vrijeme boravka u Školi;
- mirno čekati ispred učionice prije početka nastave;
- odgovorno se odnositi prema školskoj i privatnoj imovini;
- pridržavati se propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara;
- prigodom ulaska nastavnika, zaposlenika Škole ili službenih osoba u učionicu ustati, a potom uz dopuštenje nastavnika sjesti.

### Članak 16.

Na znak za početak nastave učenici i nastavnici su obvezni doći pred prostoriju u kojoj se održava nastava i ući zajedno sa nastavnikom.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

U prostoru gdje se održava nastava učenici ne smiju ostati bez nadzora nastavnika.

U školske učionice ne smije se unositi hrana i piće.

### Članak 17.

Međusobne razmirice učenici trebaju rješavati u svojoj razrednoj zajednici uz pomoć razrednika.

Ukoliko bi se takve razmirice pretvorile u ekscesne situacije, u njihovo rješavanje uključuju se pedagog, psiholog i ravnatelj Škole.

### Članak 18.

Tijekom nastave učenici se ne smiju dovikivati, prepirati, šetati učionicom, jesti, piti ili na bilo koji drugi način ometati nastavu.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenika kojeg je nastavnik prozvao, mora ustati.

### Članak 19.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave udaljiti učenika iz razreda.

Za učenika koji ne ispunjava svoje obveze, ometa izvođenje nastave i (ili) druge učenike nedoličnim ili neodgovornim ponašanjem, organizira ili izaziva fizički napad ili na drugi način ugrožava sigurnost i tjelesni integritet učenika, radnika Škole ili stranaka, otuđuje ili na drugi način nanosi štetu školskoj ili privatnoj imovini ili pak krši ostala pravila kućnog reda primijenit će se odredbe Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Ukoliko nastavnik primijeti da učenik ima probleme osobne prirode ( poteškoće u obitelji, česti izostanci s nastave, ako postoji osnovana sumnja da je pod utjecajem alkohola ili droga i sl.) dužan je o tome odmah obavijestiti razrednika ili stručnog suradnika.

Razrednik je obavezan razgovarati s učenikom o uočenim problemima, akceptirajući obiteljske prilike u kojima učenik živi, emocionalne i intelektualne osobine učenika, pozvati roditelje u Školu, uz savjet učeniku i roditelju da se zbog postojećih problema obrate za pomoć psihologu u Školi ili izvan nje.

#### Članak 20.

Učenici ne mogu ulaziti u zbornicu. Ukoliko trebaju nastavnika, dužni su ga pozvati preko nastavnika koji ulazi u zbornicu. Razgovarati mogu na hodniku ili u drugom prostoru koji odredi nastavnik.

#### Članak 21.

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

#### Članak 22.

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

#### Članak 23.

U razrednom odjelu određuju se tjedno dva redara.

Redari:

- brišu ploču i donose, prema potrebi nastavna sredstva i pomagala;
- izvješćuju satničara ili pedagoga o nenazočnosti nastavnika na nastavi u prvih 10 minuta;
- prijavljuju nastavnicima, početkom prvog nastavnog sata, nenazočne učenike;
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika ili satničara, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose na portu;

#### Članak 24.

Po završetku posljednjeg sata nastave, učenici su dužni pokupiti krupno smeće.

#### Članak 25.

Na početku nastavne godine učenici razrednog odjela biraju između sebe predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela.

#### Članak 26.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravovremeno vratiti.

Ako učenik posuđene knjige ne vrati u određenom roku dužan je platiti zakasninu.

Ukoliko učenik izgubi ili uništi knjigu(e) dužan je kupiti istu (e) ili zamjensku knjigu (e) ili platiti tržišnu vrijednost knjige(a).

Besplatne udžbenike učenici su dužni čuvati i neoštećene pravovremeno vratiti ili otkupiti u trajno vlasništvo.

#### Članak 27.

Kad se dio nastavnog plana i programa izvodi izvan prostora Škole (tvrtke, kazališta, kinodvorane, muzeji, terenska nastava, izleti, školske ekskurzije) učenici su obvezni ponašati se u skladu sa odredbama ovog Kućnog reda.

#### Članak 28.

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

Štetu naknađuje poznati počinitelj (više počinitelja).

### **V. RADIONICE I SPECIJALIZIRANE UČIONICE**

#### Članak 29.

Učenici ulaze u školske radionice, informatičke učionice, crtaone, kemijski laboratorij i dvoranu TZK (u daljnjem tekstu: specijalizirane učionice) zajedno s nastavnikom.

Učenik koji zakasni na nastavu TZK i nije u mogućnosti ući u dvoranu TZK, dužan se javiti dežurnom nastavniku.

U školskim radionicama učenici su obvezni koristiti kute i papuče, a u dvorani TZK propisanu športsku opremu.

U prostorijama iz stavka 1. ovog članka, kao i u ostalim školskim učionicama, ne smiju se konzumirati hrana i piće.

Pri korištenju strojeva, uređaja, opreme i alata učenici i nastavnici dužni su pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu.

#### Članak 30.

U zadnjih 10 minuta nastave u školskim radionicama, stručni učitelj će uputiti učenike da pakuju krupni otpad (ostaci tkanina, papira) i sprema ga u koševе za smeće te podignu radne stolce.

Stručni učitelj će prema potrebi u suradnji s mehaničarom organizirati čišćenje strojeva i uređaja (od konaca i prašine).

#### Članak 31.

Prije napuštanja radionice treba obvezno isključiti strojeve i glavne sklopke, za što je odgovoran stručni učitelj.

#### Članak 32.

O uočenim kvarovima na strojevima i uređajima učenici obavješćuju stručnog učitelja, a on bez odlaganja izvještava osobu iz članka 6. stavak 2. ovog Kućnog reda.

#### Članak 33.

Iz školske radionice zadnji izlazi stručni učitelj, zaključava radionicu i ključ predaje na porti.

#### Članak 34.

Za vrijeme rada u školskim radionicama učenici imaju pravo na odmore prema posebnom rasporedu.

## **VI. DEŽURSTVA**

### **Članak 35.**

Dežurstva u Školi obavljaju dežurni nastavnici.

Satničar utvrđuje mjesečni raspored dežurstava do kraja mjeseca za sljedeći mjesec. Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici.

### **Članak 36.**

Dežurni nastavnik obavezan je za vrijeme školskih odmora boraviti na hodnicima, brinuti se o disciplini i redu te upozoravati učenike na ponašanje u skladu s odredbama ovog Kućnog reda ( brinuti o zabrani pušenja, pristojnom ponašanju učenika i sl.).

Dežurni nastavnik obavezan je za vrijeme trajanja nastave biti na raspolaganju za moguću zamjenu nenazočnog radnika.

### **Članak 37.**

Primjedbe i uočene nedostatke dežurni nastavnik upisuje u knjigu dežurstva i o tome izvješćuje satničara.

Satničar je obavezan kontrolirati rad dežurnih nastavnika.

### **Članak 38.**

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu na imovini Škole, dužan je štetu naknaditi prema odredbama Zakona o radu i Pravilnika o radu.

## **VII PROMICANJE SPOZNAJE O ŠTETNOSTI UPORABE DUHANSKIH PROIZVODA ZA ZDRAVLJE**

### **Članak 39.**

Škola je dužna poduzimati mjere za provođenje sustavnih odgojnih, informativnih i propagandnih aktivnosti, čiji je cilj promicanje spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda.

Obveze iz stavka 1. ovog članka Škola će obavljati na sljedeći način :

- edukativnim predavanjima o štetnosti duhanskih proizvoda i zdravstvenim, higijenskim, estetskim, društvenim, materijalnim, ekološkim i zakonskim razlozima za prestanak pušenja;
- organiziranjem tribina na temu: nepušenje- puni doživljaj života;
- psihološkim savjetovanjem ovisnika;
- suradnjom sa Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i zdravstvenim ustanovama i sudjelovanjem u njihovim akcijama;
- planiranjem tema o nepušenju za realizaciju na satovima razrednih odjela;
- organiziranjem što većeg broja raznovrsnih izvannastavnih aktivnosti;
- popunjavanjem knjižnog fonda novim izdanjima o štetnom utjecaja pušenja na organizam;
- osnivanjem povjerenstva za borbu protiv pušenja;
- organiziranjem programa odvikavanja od pušenja;
- trajnim i planskim poduzimanjem i drugih mjera i aktivnosti kojima je cilj smanjenje uporabe duhanskih proizvoda, zaštita zdravlja od štetnih utjecaja pušenja duhana i duhanskih proizvoda i usvajanje kvalitetnog života.

#### Članak 40.

Detaljne odredbe o načinu i mjerama promicanja spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje utvrđuju se posebnim pravilnikom.

### **VIII. DVORIŠTE**

#### Članak 41.

U dvorište Škole mogu ući automobilom radnici Škole i druge osobe po odobrenju ravnatelja.

Kolni ulaz se redovito zatvara, o čemu brine portir.

### **IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### Članak 42.

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

Radnik koji krši kućni red Škole odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji krši kućni red Škole odgovoran je prema odredbama Statuta Škole i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

### **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 43.

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

#### Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-05/12-01/, URBROJ: 251-106-03/1-12-01 od 17. rujna 2012. godine.

KLASA: 003-05/17-01/1

URBROJ: 251-106-03/1-17-1

Zagreb, 29.11.2017. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Olga Kolobarić, dipl. ing.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči dana 04.12.2017. godine. godine te je stupio na snagu 12.12.2017. godine.

RAVNATELJ :

Petar Smajić, dipl. ing.