

Na temelju članaka 58. stavak 2. i članka 118. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 29. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac, Školski odbor je nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj dana 7. ožujka 2025. godine donio

KUĆNI RED PRIRODOSLOVNE ŠKOLE KARLOVAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda Prirodoslovne škole Karlovac (u daljnjem tekstu: Škola) provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu Škole i ostalim propisima kojima se regulira život i rad u Školi.

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.

Kućnim se redom u Školi utvrđuju:

1. pravila i obveze učenika u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru, na izletu ili ekskurziji
2. pravila međusobnih odnosa učenika
3. pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. radno vrijeme
5. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstava i nasilja
6. način postupanja prema imovini u Školi.

Članak 3.

Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi, kod poslodavaca na praktičnoj nastavi, unutarjem i vanjskom prostoru, na izletu ili ekskurziji.

Članak 4.

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

Kućni red obvezno se ističe na vidljivim mjestima Škole kao i na mrežnim stranicama Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE UČENIKA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU, NA IZLETU ILI EKSKURZIJI

Članak 5.

Učenici i radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole, a izvan radnoga vremena Škole samo uz prethodni dogovor s ravnateljem.

Članak 6.

U svim navedenim prostorima nije dozvoljeno:

- pušenje
- nošenje oružja, oštih predmeta i sl.
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih napitaka i drugih psihoaktivnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- uništavanje opreme, radnog materijala, inventara i prostora u cjelini
- ponašanje i odijevanje koje je u suprotnosti s etičkim kodeksom škole
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- bilo koji oblik psihičkog ili fizičkog zlostavljanja i kažnjavanja
- snimanja putem mobitela ili kamera bez dozvole ovlaštenih osoba.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednim prostore Škole
- dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu
- u praktikumima i laboratorijima nositi propisanu zaštitnu odjeću i obuću
- u dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu boraviti isključivo u propisanoj sportskoj odjeći i obući
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu

- odgovorno i brižljivo se odnositi prema inventaru, prostoru škole i školskom okolišu
- mirno ući u učionicu 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
- u slučaju kašnjenja ispričati se nastavniku koji održava nastavu i javiti se razredniku nakon završetka sata
- kulturno se odnositi prema svim radnicima Škole, roditeljima ili starateljima i drugim strankama koje borave u Školi kao i prema drugim učenicima; bez vrijeđanja, omalovažavanja, psovki i drugih oblika neprihvatljivog ponašanja
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto.

Članak 10.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima, pripremljeni za sat. Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika na tom satu.

U informatičku učionicu, praktikume i laboratorije učenici trebaju ući zajedno s nastavnikom.

Učenik ne smije napustiti nastavni sat ili prostor škole bez znanja predmetnog ili dežurnog nastavnika, odnosno razrednika, ako je isti u školi ili zamjenskog razrednika. Ukoliko se učenik ne javi niti jednoj gore navedenoj osobi, smatrat će se da je svojevrijedno napustio nastavu te se satovi izostanka neće moći opravdati.

Članak 11.

Učenicima nije dopušteno izostajati s nastave, kasniti na nastavu ili druge školske aktivnosti. Učenici koji su zakasnili na početak nastave ili vježbi mogu tiho ući u učionicu samo uz dozvolu predmetnog nastavnika.

Svako kašnjenje na nastavu ili izostanak učenika, nastavnik je dužan evidentirati. Roditelji/skrbnici onih učenika koji putuju iz udaljenijih mjesta dužni su osigurati način na koji će učenik moći dolaziti na vrijeme u Školu.

Članak 12.

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 13.

Za vrijeme nastave nisu dozvoljeni poslovi i aktivnosti koji ometaju nastavni proces.

Članak 14.

Učioničke i ostale prostore Škole učenici mogu estetski uređivati prema dogovoru s predmetnim nastavnikom, razrednikom i ravnateljem.

Članak 15.

Tijekom nastave učenici ne smiju koristiti uređaje za audio ili vizualno snimanje, pohranu ili prijenos podataka (prijenosno računalo, mobitel, tablet, fotoaparatus, kameru i druge slične aparate.). Korištenje istih smatra se kršenjem Kućnog reda, osim u slučajevima kada to zahtijeva način izvođenja nastave i izvannastavnih aktivnosti uz dopuštenje predmetnog nastavnika. Učenik koji ometa odgojno-obrazovni rad predmetima koje nije odobrio odgojno-obrazovni radnik obavezan je predati te predmete odgojno-obrazovnom radniku koji će ih vratiti učeniku na kraju nastavnog sata. Predmete opasne za zdravlje i život učenik je obavezan odmah predati odgojno-obrazovnom radniku. Razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj obavezan je pozvati roditelja/skrbnika učenika i uručiti mu predmet, a u slučaju potrebe obavijestiti i nadležnu policijsku postaju.

Članak 16.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta. Za vrijeme malih odmora učenici ne izlaze iz školske zgrade, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u dvorištu škole.

Članak 17.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Dužnosti redara:

- dolaze prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju domara, dežurnog nastavnika, predmetnog nastavnika ili ravnatelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu školsku ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala
- ako nastavnik nakon 10 minuta ne dođe na sat, redar će o tome izvijestiti pedagoga, satničara ili ravnatelja
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- brinu o redu i disciplini za vrijeme odmora
- izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima, a nađene predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose dežurnoj spremačici
- 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, domara ili ravnatelja.

Članak 18.

Za vrijeme provedbe praktične nastave, stručne prakse, školskog izleta, ekskurzije i terenske nastave u organizaciji Škole, učenici se trebaju ponašati u skladu s ovim Kućnim redom, Etičkim kodeksom Škole i Statutom Škole.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 19.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- su dužni omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih aktivnosti.

Članak 20.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora, učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog nastavnika, pedagoga ili ravnatelja Škole.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 21.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima, radnicima i posjetiteljima Škole. Učenici su dužni pozdravljati radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 22.

Prilikom ulaska ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 23.

Učenici smiju uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, pedagoga, voditelja računovodstva i u učeničku referadu.

Prilikom 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 24.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 22:00 sata.

Nastava se izvodi u jutarnjoj smjeni od 8:00 do 13:55 sati.

Radno vrijeme nastavnika, stručnih suradnika i suradnika u nastavi određeno je rješenjem o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika te rasporedom sati nastave.

Rasporedi svih aktivnosti nalaze se vidljivo istaknuti u zbornici, na oglasnoj ploči u predvorju škole i na mrežnim stranicama Škole.

Članak 26.

Glavna ulazna vrata Škole, kao i svi ostali ulazi i izlazi, zaključani su tijekom cijelog radnog vremena, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj. Pritom su uvijek osigurani evakuacijski izlazi. U svrhu ulaska učenika u Školu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnog dana, vrata mogu biti otključana 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

Školsku zgradu mogu otključavati i zaključavati osobe koje ravnatelj za to ovlasti.

Nastavnici i učenici Mješovite industrijsko-obrtničke škole Karlovac, koji u popodnevnoj smjeni imaju nastavu u Školi, ulaze i izlaze na prednji ulaz (ulaz broj 1) s time da je nastavnik dužan učenike sačekati na ulazu i sprovesti ih na nastavu i sa nastave. Za ulazak učenika, boravak učenika u Školi, izlazak i sigurnost učenika zaduženi su nastavnici Mješovite industrijsko-obrtničke škole Karlovac.

Članak 27.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena, a u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju djelatnika. Radnici su obvezni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena i upisa u evidencijski list. Izostanak s posla svi djelatnici su dužni pravovremeno prijaviti tajnici, satničaru ili ravnatelju. O razlozima spriječenosti dolaska na posao djelatnik je dužan obavijestiti ravnatelja čim to uvjeti dozvole.

Članak 28.

Roditelji/skrbnici/odgajatelji mogu ulaziti u Školu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole, o čemu se obavještava radnik koji je dežuran na ulazu u Školu.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima ili predmetnim nastavnicima obvezni su doći u Školu u vrijeme određeno pozivom ili prema dogovoru.

Iznimno, u hitnim slučajevima, informacije se mogu zatražiti izvan dogovorenog vremena.

U vrijeme održavanja roditeljskih sastanaka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu u Školu i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza iz Škole.

Članak 29.

Svi posjetitelji i stranke, koji nisu radnici ili učenici Škole, moraju biti evidentirani uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe i u pratnji radnika Škole upućeni na

dogovoreno mjesto te ispraćeni iz Škole.

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 Školu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručna služba, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koje odbiju provjeru identiteta ili koje ne dopuste obavljanje sigurnosnog pregleda neće se dopustiti ulazak u Školu.

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTAVA I NASILJA

Članak 30.

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

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima Škole, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja.

U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u Školi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

Članak 31.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici. Obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

Mjesto i trajanje dežurstva nastavnika određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva nastavnika izrađuje ravnatelj.

Raspored dežurstava nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i u zbornici.

Članak 32.

U Školi je zabranjena promidžba i prodaja svih vrsta proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

U Školi su zabranjene sve aktivnosti koje nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

Članak 33.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 34.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Zaštita prava učenika provodi se sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 35.

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

Članak 36.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Nastavnici su dužni voditi brigu o nastavnim sredstvima i pomagalicama i skrbiti o njima, te ih nakon nastavnog sata zbrinuti na adekvatan način.

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

Članak 37.

Uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom nastavniku, domaru ili ravnatelju.

Članak 38.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti, najkasnije na kraju nastavne godine u kojoj su knjigu posudili, a prije izdavanja svjedodžbe o završenom razredu.

Članak 39.

Kod napuštanja školskog prostora, radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 40.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Štetu nastalu nepravilnim rukovanjem ili namjernim oštećenjima snosi učenik ili odgojno-obrazovna skupina ili razredni odjel ili radnik.

Nastalu štetu utvrđuje povjerenstvo u sastavu: dežurni nastavnik zadužen za dio školskog prostora u kojemu je nastala šteta, domar, razrednik ili zamjenski razrednik.

Povjerenstvo sastavlja zapisnik kojeg potpisuju svi članovi povjerenstva i isti dostavljaju ravnatelju na daljnje postupanje.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 41.

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

Radnici, učenici i posjetitelji koji postupe suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovorni su prema Statutu i općim aktima Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda, prestaje važiti Kućni red Prirodoslovne škole Karlovac od 30. ožujka 2022. godine (KLASA: 007-01/22-01/1, URBROJ: 2133-47-01-22-01).

Članak 43.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 007-01/25-01/1
URBROJ: 2133-47-01-25-01
Karlovac, 7. ožujka 2025. g.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Sanja Popovački, prof.

Ovaj Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči Škole i stupa na snagu dana 10. ožujka 2025. godine.

RAVNATELJ:

Nenad Klasan, dipl. ing.