

Na temelju članka 58. st.2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine» br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), Odluke o donošenju protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama Ministarstva znanosti obrazovanja i mladih (KLASA: 602-01/24-01/00527, URBROJ: 533-05-25-0003) i članka 91. Statuta Hotelijersko-turističke i ugostiteljske škole, Školski odbor, na sjednici održanoj 10. lipnja 2025. godine, donosi

P R A V I L N I K **o kućnom redu**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se pravila i obveze ponašanja radnika i učenika u školskoj ustanovi (unutarnjem i vanjskom prostoru), pravila međusobnih odnosa učenika, učenika i radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od društveno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije i nasilja, te način postupanja prema imovini u Hotelijersko-turističkoj i ugostiteljskoj školi (u daljnjem tekstu: Škola).

Prostor Škole obuhvaća unutarnji i vanjski dio Škole, uključujući prostor školske dvorane.

Članak 2.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi (unutarnjem i vanjskom prostoru).

Članak 3.

S odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

Jedan primjerak ovog pravilnika ističe se na vidljivom mjestu.

Odredbe ovog Kućnog reda glede rodne pripadnosti neutralne su i odnose se na osobe oba spola.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, te u skladu s općim i posebnim aktima Škole, Protokolom o kontroli ulazaka i izlazaka u školskim ustanovama RH, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i pozitivnim propisima RH.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja

- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- pisanje po zidovima i inventaru škole (školskim klupama i stolicama..)
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- svi drugi neprihvatljivi oblici ponašanja zabranjeni pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

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

Članak 6.

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

Članak 7.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar, kao i uočene neobične predmete u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole, radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom nastavniku, razredniku, stručnoj službi, stručnom radniku na tehničkom održavanju, ravnatelju ili tajniku Škole, bez da sami vrše bilo kakve intervencije oko kvara, odnosno uočenog predmeta.

Osoba koja je obavještena o situaciji iz st.2. ovog članka, dužna je o istom obavijestiti stručnu službu i tajnika škole (ukoliko navedeni nisu odmah o tome obaviješteni), koji su o tome dužni obavijestiti ravnatelja/icu Škole.

Članak 8.

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

Članak 9.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 14,00 sati prijepodne i od 14,00 do 21,00 sat poslijepodne. Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8,00 i traje do 13,45 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 14,00 do 19,45 sati.

Članak 11.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Izostanak s posla svi radnici su dužni pravovremeno javiti ravnatelju Škole.

O razlozima spriječenosti dolaska na posao radnik je dužan obavijestiti ravnatelja čim to uvjeti dozvole. Potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad zbog bolesti radnik je dužan dostaviti u računovodstvo škole u roku od tri (3) dana od dana početka bolovanja. Izvješća o bolovanju od svog liječnika opće prakse radnici su dužni dostaviti u računovodstvo Škole odmah nakon zaključenja bolovanja.

Članak 12.

Ako nastavnik/stručni učitelj ne dođe na sat 10 minuta nakon početka sata, predsjednik razreda ili dežurni učenik (redar) dužan je doći u stručnu službu ili kod voditelja smjene po upute.

Članak 13.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja/skrbnika prema rasporedu informacija o kojemu roditelji/skrbnici moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima ili putem web stranice Škole i/ili oglasnoj ploči Škole.

Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji/skrbnici mogu razgovarati s nastavnicima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

Tijekom popravnih, predmetnih, razrednih ispita i ispita državne mature roditelji/skrbnici učenika ne smiju boraviti u prostoru Škole

IV. UČENICI

Članak 14.

Učenici mogu boraviti u školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u Školu 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 15.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim kućnim redom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovog članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- u Školi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja
- svojim ponašanjem čuvati osobni ugled i ugled Škole
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti u Školu uredan i primjereno odjeven
- čuvati školsku i osobnu imovinu

- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad, a u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati nastavnika ispred učionice
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze
- nositi na nastavu udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi pribor
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose s drugim učenicima, nastavnicima i ostalim radnicima Škole
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružati pomoć drugome
- na smije unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi niti ih smije koristiti bez obzira tko ih je donio
- učenici ne smiju prikrivati, štititi ili krivo optužiti druge osobe za neprimjereno ponašanje ili bilo koji drugi oblik ugrožavanja osobe ili imovine bez obzira gdje se ono dogodilo
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- dati prednost prolaza nastavnicima i ostalim radnicima Škole pri ulazu u školu i hodnicima Škole
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- uljudno se odnositi prema učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole.

Članak 16.

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

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje predmetnog nastavnika za njegov sat i/ili razrednika.

Mobilni i drugi elektronički uređaji

Članak 17.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, isti treba biti isključen i ne smije se držati na klupi.

Učenici koji posjeduju mobilne aparate dužni su iste prije ulaska u učionicu isključiti i spremiti u učionici na označeno mjesto, te iste preuzeti po završetku nastavnog sata.

Nije dopušteno na nastavnom satu korištenje mobitela (razgovor, igrice, slanje poruka, fotografiranje i snimanje, slušanje glazbe i slično).

Osim mobitela nije dopušteno unošenje i korištenje na nastavnom satu niti drugih elektroničkih uređaja (laptop, tablet, fotoaparat, MP3 i slično).

Ukoliko postoji potreba za korištenjem digitalne tehnologije u svrhu nastavnog procesa, isto je moguće uz isključivo uz odobrenje nastavnika, odnosno stručnog osoblja škole i/ili ravnatelja/ice Škole.

U unutarnjem i/ili vanjskom prostoru Škole je dozvoljeno snimanje (zvučno i/ili vizualno i/ili audiovizualno) samo ako je to u skladu općim i/ili posebnim aktima Škole i/ili odobreno do

strane ravnatelja/ice, odnosno druge ovlaštene osobe Škole, te u skladu s pozitivnim propisima RH.

U slučaju nepridržavanja ovih odredbi, učenicima će se privremeno oduzeti mobiteli te ostala informatička opreme i tehnika, a vraćanje iste će se izvršiti isključivo uz nazočnost roditelja ili skrbnika.

Učeniku koji se ne pridržava odredbi ovog članka, zbog neprihvatljivog ponašanja, u pravilu, izriče se pedagoška mjera u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 18.

Tijekom nastave učenici se ne smiju dovikivati, prepirati i šetati po razredu. Za vrijeme trajanja nastavnog sata učenik može napustiti učionicu samo uz odobrenje nastavnika.

Učenici su dužni kretati se hodnikom mirno i tiho kako ne bi ometali nastavu.

Članak 19.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u nekom od kabineta Škole u dogovoru s nastavnikom.

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

Odijevanje učenika u Školi

Članak 20.

Učenici za vrijeme boravka u Školi primjereno su odjeveni, u skladu s pravilima pristojnog školskog odijevanja i to:

- kod učenica/učenika nije primjeren boraviti u Školi s otkrivenim leđima, ramenima, poprsjem i trbuhom
- odjeća ne smije biti ne primjerenog tekstilnog materijala, odnosno prozirna
- kod učenica duljina suknje treba biti primjerena, odnosno do koljena ili duža
- duljina hlače treba biti primjerena, odnosno nije dozvoljeno boraviti u Školi odjeven u kratke hlače, hlače do koljena i sl.
- nošenje kape u školi nije dozvoljeno
- nošenje sunčanih naočala unutar Škole na nastavi nije dozvoljeno
- u Školi nije primjereno nositi napadan nakit i upadljivu šminku
- učenici borave u Školi u čistoj i urednoj odjeći i obući.

Ako učenik ne poštuje odredbe ovog članka razrednik će, u pravilu žurno, zatražiti od roditelja/skrbnika dolazak u Školu i izvijestiti ih o ne primjerenom odijevanju djeteta.

Članak 21.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati Školu.

Nakon zvona učenici trebaju ući u učionicu, a ne se zadržavati na hodniku.

Članak 22.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 23.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- izvješćuju voditelja smjene ili pedagoga ili ravnatelja/icu o nenazočnosti nastavnika na nastavi (ako ravnatelj ili pedagog izvijeste redara da nastavnik neće doći na nastavni sat, učenici su dužni ostati u učionici, pričekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za slijedeći nastavni sat, a ukoliko je to posljednji sat u rasporedu ravnatelj ili pedagog će učenike poslati kući)
- 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,
- 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 ili tajnika.

Članak 24.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda za vrijeme odmora, redar je dužan prijaviti dežurnom nastavniku ili razredniku.

Članak 25.

Redare iz članka 24. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

V. DEŽURSTVA

Članak 26.

U školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i stručni učitelji.

Na porti Škole dežura za to zaduženi radnik.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika i stručnih učitelja određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 27.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Dežurni nastavnik pazi na red i ponašanje učenika za vrijeme njihovog boravka u Školi, a posebno za vrijeme trajanja velikog i malih odmora.

Dežurni nastavnik dolazi u školu 10 minuta prije početka nastave, dočekuje učenike, upućuje ih u učionice, a nakon završetka nastave ispraća ih iz Škole.

POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 28.

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

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole odnosno osobnoj imovini učenici su dužni izvijestiti razrednika i predmetnog nastavnika, a nastavnici ravnatelja.

Članak 29.

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati stručnoj službi, voditelju smjene ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlaže na određeno mjesto u Školi.

Članak 30.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, provjeriti informatičku i drugu opremu i isključiti električne aparate.

Članak 31.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva, te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

Članak 32.

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

Za nanošenje materijalne štete imovini Škole, imovini učenika, nastavnika i radnika, učenik ili učenici za koje se utvrdi da su počinitelji nadoknaditi će štetu.

Nakon što primijeti ili sazna za nanesenu štetu razrednik je dužan provesti istragu u razredu i pokušati doznati za počinitelja/e štete.

Ukoliko svi učenici koji su boravili u razredu ili prostoru škole gdje je šteta počinjena decidirano tvrde da je nisu počinili ili da ne znaju za počinitelja, razrednik je dužan problem iznijeti pred Nastavničko vijeće koji će, nakon provedene rasprave, donijeti odluku.

U svim slučajevima nastanka štete razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom

sastanku i obavijestiti ih o iznosu i načinu nadoknade štete.

Ravnatelj je na isti način o istom dužan obavijestiti Vijeće roditelja i Vijeće učenika.

Članak 33.

Radnici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava, te propisima radnog zakonodavstva.

MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 34.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo dugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažiti i poštovati drugoga.

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

U slučaju međusobnog spora, učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog nastavnika, stručne službe ili ravnatelja škole.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema radnicima i posjetiteljima Škole.

SIGURNOST U ŠKOLI I PROTOKOL O KONTROLI ULAZAKA I IZLAZAKA U ŠKOLSKIM USTANOVAMA

Zaključavanje i nadzor ulaza u prostore školske ustanove

Članak 35.

U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnog dana, vrata mogu biti otključana 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

Ulazna vrata Škole, kao i svi ulazi ili izlazi trebaju biti zaključani tijekom cijelog ranog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj.

Škola ima plan evakuacije i spašavanja za slučaj iznenadnog događaja, te postupa u svemu sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite, te drugim pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Ravnatelj organizira redovitu provjeru ispravnosti svih sigurnosnih sustava vezanih za ulazna vrata.

Škola ima sigurnosne brave koje se mogu otvoriti samo iznutra.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima Škole, kao i neuobičajenih predmeta u prostorima Škole, radnici i učenici su o tome dužni odmah obavijestiti stručnu službu ili ravnatelja.

U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u Školi, radnici i učenici su dužni o tome odmah obavijestiti stručnu službu ili ravnatelja, koji će o tome obavijestiti policiju.

Ulasci i izlasci tijekom odmora učenika

Članak 36.

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje Škole. Učenici mogu napustiti Školu za vrijeme trajanja velikog odmora.

Ulazak roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u Školu

Članak 37.

Jedinstveni ulaz za sve roditelje i posjetitelje je glavni ulaz Škole.

Roditelji i drugi vanjski posjetitelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

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.

Članak 38.

Škola postupa u skladu sa Odlukom o donošenju protokola o kontroli ulaska i izlaska u Školi (KLASA: 602-01/24-01/00527, URBROJ: 533-05-25-0003), te na temelju citirane odluke donesenom Protokolu o kontroli ulazaka i izlazaka u Školi, kao i svim pozitivnim propisima Republike Hrvatske vezano za sigurnost u Školi, zaštitom učenika, radnika, te trećih osoba.

POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 39.

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Predmetni nastavnik dužan je voditi osobnu evidenciju o nemaru i prekršajima učenika na satu, te o tome obavijestiti razrednika.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, te odredbama statuta Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red voditelj ili dežurni nastavnik ili ravnatelj, odnosno osoba koju ravnatelj ovlasti, udaljit će iz prostora Škole.

Članak 40.

U Školi su zabranjeni svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja, iskazivanja neprijateljstva i svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja.

Članak 41.

U Školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, 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, invalidnosti, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 42.

Svaki učenik, nastavnik ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz ovog Pravilnika obvezna je o tome izvijestiti ravnatelja i stručnu službu.

Ravnatelj će upozoriti osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz ovog Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 602-03/22-01/31; URBROJ: 2198-1-61-22-1 od 1. prosinca 2022. godine.

Članak 44.

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

KLASA: 007-01/25-02/1
URBROJ: 2198-1-61-25-2

Predsjednica Školskog odbora
Ivana Orlandini Auhedi, dipl. inž.

Ovaj Kućni red objavljen je na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole dana 11. lipnja 2025. godine.

Ravnateljica
Diana Radić Škara, prof.

