

**PROČIŠĆENI TEKST  
PRAVILNIKA O KUĆNOM REDU  
SREDNJE ŠKOLE HRVATSKI KRALJ ZVONIMIR**

Pročišćeni tekst Pravilnika o kućnom redu sadrži Pravilnik o kućnom redu usvojen na sjednici Školskog odbora 27. lipnja 2017. godine (klasa: 003-05-01/17, urbroj: 2142-14-17-5), te Prve izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu od 15. rujna 2023. godine (klasa: 011-03/23-02/4, urbroj: 2142-10-05-23-4) i Druge izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu od 13. studenog 2023. godine (klasa: 011-03/23-02/8, urbroj: 2142-10-05-23-8) u kojima je naznačeno vrijeme stupanja na snagu.

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.) te članka 58. Statuta Srednje škole Hrvatski kralj Zvonimir, Školski odbor **nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice** na sjednici održanoj 27. lipnja 2017. godine, donio je

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red Srednje škole Hrvatski kralj Zvonimir u Krku.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

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

**Članak 2.**

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini.
- 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.

**Članak 3.**

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u školskim prostorima.

#### **Članak 4.**

Na početku svake školske godine s odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

## **II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Članak 5.**

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Tijekom pisanih i usmenih ispita učenika (popravni, predmetni, razredni ispiti, razlikovni ispiti, matura i dr.) roditelji i skrbnici učenika mogu čekati učenike jedino ispred Škole.

Na kraju nastavne godine, u posljednja dva tjedna prije završetka nastavne godine, ne održavaju se individualna primanja za roditelje ni roditeljski sastanci.

#### **Članak 6.**

U prostoru škole, u koji se ubrajaju sve školske zgrade, parkirališta, dvorište, sportska igrališta, ostali neposredan okoliš oko školskih zgrada, zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje svih vrsta cigareta (duhanske, električne),
- nošenje oružja, korištenje oružja,
- pisanje i/ili crtanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje i odlaganje smeća izvan koševa za otpatke,
- bacanje predmeta kroz prozore Škole,
- oštećivanje ili uništavanje bilo koje vrste inventara Škole ili imovine drugih osoba koje se nalaze u školi,
- dolazak u školu i boravak u školi pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja nastavnika,
- korištenje suvremenih tehnologija za vrijeme nastave u nenastavne svrhe,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju ili na bilo koji način ugroziti sigurnost ljudi i očuvanje prostora,
- u školskom vrtu i /ili dvorištu uništavati posađena stabla i biljke,
- izražavanje diskriminacije na osnovi rase 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 spolne orijentacije.

- nasilno rješavanje sukoba,
- svaki oblik nasilja, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti i druga neprimjerena ponašanja,
- snimanje bez dopuštenja ravnatelja, osobito snimanje na nastavnome satu,
- ometanje nastave na bilo koji način,
- dovođenje stranih osoba bez odobrenja ravnatelja,
- penjanje na stabla i prozore,
- bilo kakvo oglašavanje bez odobrenja ravnatelja,
- dovođenje životinja bez odobrenja ravnatelja,
- lažno predstavljanje ili ne predstavljanje.

#### **Članak 7.**

Učeniku koji se zatekne pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti u prostoru škole treba pozvati roditelja/skrbnika da dođe po njega te u njegovoj pratnji napušta školu. U slučaju veće alkoholiziranosti ili drugih sredstava ovisnosti učenika treba pozvati liječnika, a o istom obavijestiti roditelje/skrbnike.

#### **Članak 8.**

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

#### **Članak 9.**

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je bez prethodne suglasnosti ravnatelja dovesti životinje u prostorije Škole, na školsko igralište i u školski vrt.

#### **Članak 10.**

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz pisano odobrenje ravnatelja.

### **III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /**

#### **Članak 11.**

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

Svaki nastavnik odgovoran je za informatičku opremu u učionici u kojoj održava nastavu. Nastavnik ne smije napuštati učionicu dok su u njoj prisutni učenici.

#### **Članak 12.**

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

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

#### **Članak 13.**

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

#### **Članak 14.**

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na IBAN škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

#### **Članak 15.**

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnatelja nastavnici iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnike rada i imenike.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

### **IV. KULTURNO OPHOĐENJE**

#### **Članak 16.**

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

### **V. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 17.**

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i statutu škole.

Radno vrijeme Škole je od 06,00 do 22,00 sata.

Prva smjena traje od 6,00 do 14,00 sati za spremačice i domara, a za nastavnike i stručne suradnike od 8,00 do 14,00 sati. Administrativno osoblje radi od 7,00 do 15,00 sati.

Poslijepodnevna smjena traje od 14,00 do 22,00 sat za spremačice.

Uredovno radno vrijeme administrativnog osoba za rad sa strankama je radnim danom od 08,00 do 12,00 sati.

Školu ujutro otvara domar i pregledava stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuje ravnatelja.

Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana i koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

#### **Članak 18.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

Nastavnici su dužni dolaziti na posao najkasnije petnaest minuta prije početka sata.

Radnicima nije dopušten izlazak iz učionice prije završetka školskog sata niti napuštanje radnog mjesta bez opravdanog razloga.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja satnice kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Radnici su dužni dostaviti računovođi izvješća o bolovanju od nadležnog liječnika za tekući mjesec tri dana po završetku bolovanja, a najkasnije do 20. u mjesecu.

Radnici su dužni najkasnije posljednjeg dana bolovanja javiti ravnatelju ili osobi zaduženoj za zamjene da se vraćaju na posao.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

### **Članak 19.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

### **Članak 20.**

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane i sate primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

Iznimno, u hitnim slučajevima, roditelji mogu tražiti razrednika ili nastavnika izvan određenoga termina, ali samo u vrijeme odmora i ne smiju ih zadržavati nakon početka nastavnoga sata. Raspored primanja roditelja svakoga predmetnog nastavnika nalazi se na oglasnoj ploči i na službenoj mrežnoj stranici Škole.

### **Članak 21.**

Nakon isteka radnog vremena radnici (nastavnici, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Nastavnici i stručni suradnici obvezni su svakodnevno prije odlaska s radnoga mjesta pročitati obavijesti na oglasnoj ploči u zbornici kako bi se upoznali s novostima ili zaduženjima (promjenama u rasporedu, zamjenama odsutnih kolega...).

## **VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

### **Članak 23.**

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostače, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

### **Članak 24.**

U slučajevima bilo kojeg nasilja među učenicima, nastavnik i stručni suradnik-pedagog dužan je odmah zaustaviti nasilno ponašanje, prijaviti nasilno postupanje razredniku, stručnoj službi i ravnatelju. Razrednik ili stručni suradnik-pedagog ili ravnatelj razgovarat će s učenikom žrtvom nasilnoga postupanja, s počiniteljem nasilnoga postupanja te s drugim učenicima i odraslim osobama koje imaju informacije o počinjenom nasilnom ponašanju; obavijestit će

roditelje/skrbnike o činjenicama i okolnostima te aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima.

O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima razrednik ili stručni suradnik-pedagog ili ravnatelj će sačiniti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

#### **Članak 25.**

U slučajevima vršnjačkoga nasilja s obzirom na intenzitet škola će koristiti:

- u slučajevima manjih kršenja pravila ili ponovljenoga prekršaja : zaustavljanje, poučavanje o pravilima, prijavu roditeljima, izricanje pedagoške mjere
- u slučajevima ozbiljne zlorabe moći: zaustavljanje, sastanak s roditeljima/skrbnicima, izricanje pedagoške mjere, uključivanje učenika i po potrebi roditelja u psihosocijalne tretmane izvan škole, prijavu nadležnim službama.

U slučajevima vršnjačkoga sukoba koristit će se postupci nenasilnoga rješavanja sukoba.

Kada je zlostavljanje grubo i ne prestaje, a učenik ne reagira na discipliniranje, škola će poduzeti oštrije mjere sukladno Statutu škole.

### **VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

#### **Članak 26.**

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

#### **Članak 27.**

U slučaju nasilnoga postupanja nastavnika, stručnih suradnika ili drugih zaposlenika škole ili drugih odraslih osoba prema učeniku ili učenika prema odrasloj osobi svaki učenik ili zaposlenik škole obavezan je o tome odmah izvijestiti ravnatelja ili stručnoga suradnika-pedagoga koji će poduzeti sve mjere da se zaustavi nasilno postupanje te obavijestiti nadležne službe.

### **VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

#### **Članak 28.**

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije **10 minuta prije početka nastave**, a napustiti Školu najkasnije **15 minuta nakon završetka školskih obveza**.

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

#### **Članak 29.**

Učenik ima prava i obveze utvrđene zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

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

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole

- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- u dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu ulaziti isključivo u sportskoj obući u skladu s uputama predmetnoga nastavnika
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati nastavnika pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti nastavnika gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti modernu tehnologiju a posebno mobitel, MP3 player, prijenosno računalo i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

#### **Članak 30.**

Učenici i zaposlenici škole dolaze u školu uredno i pristojno odjeveni u skladu s namjenom odgojno– obrazovne ustanove koju pohađaju. To podrazumijeva čistu odjeću, primjeren i nenapadan opći izgled te uredno podšišani i počešljani.

U slučaju da učenik dođe u školu s opremom koja je ispisana kažnjivim ili neprimjerenim natpisima ili simbolima, ili neprimjerenom odjeven ili obuven, predmetni nastavnik upućuje učenika razredniku ili stručnom suradniku-pedagogu ili ravnatelju koji će u svezi s navedenim kontaktirati roditelje/skrbnike. Ako se neprimjerenom odijevanje ponavlja, učeniku će se izreći pedagoška mjera.

Pod neprimjerenom odjećom smatra se:

- za učenike kratke hlače iznad koljena, majice bez rukava, odjeća s neprimjerenim natpisima i crtežima te poderana odjeća
- za učenice kratke suknje ili kratke hlače iznad koljena, prekratke majice, majice bez rukava, odjeća s neprimjerenim natpisima i crtežima te poderana odjeća

Iznimno, u vrijeme ljetnih mjeseci (temperatura iznad 26° C), učenicima je dozvoljeno dolaziti u skraćenim hlačama (ispod koljena).

#### **Članak 31.**

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

#### **Članak 32.**

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

#### **Članak 33.**

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku **sedam dana** od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

#### **Članak 34.**

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

##### **Članak 34a.**

Učenicima je zabranjeno ulaziti u praktikum kuharstva bez radne odjeće.

Popis obvezne radne odjeće za nastavu kuharstva za oba spola:

1. Kuharska bijela bluza sa dvorednim slijepim kopčanjem. Bez bojanih uzoraka i ukrasa, bez sponzorskih natpisa i znakova. Sposobnost održavanja u skladu sa sanitarnim propisima
2. Crne kuharske hlače. Sposobnost održavanja u skladu sa sanitarnim propisima
3. Bijela pregača okopasna, dužine do koljena sa džepom
4. Jednokratna bijela kapa
5. Crne papuče, zatvorene na prstima i bočno, atestirano protuklizne na vodu, ulje i deterdžent.

##### **Članak 34b.**

Učenici su dužni imati važeću sanitarnu iskaznicu cijelo vrijeme školovanja.

U praktikumu kuharstva, učenicima je strogo zabranjeno:

- ulazak u praktikum izvan termina predviđenih za redovne vježbe i bez prisustva nastavnika,
- nošenje nakita (uključujući ručne satove),
- otvaranje hladnjaka i uzimanje namirnica bez dopuštenja predmetnog nastavnika,
- konzumiranje hrane ili pića bez izričitog dopuštenja predmetnog nastavnika,
- koristiti kuhinjske aparate ili uređaje bez dozvole predmetnog nastavnika,
- šetanje u radnoj odjeći u krugu škole,
- pušenje u radnoj odjeći u krugu škole.

##### **Članak 34c.**

Učenicima je zabranjeno ulaziti u praktikum ugostiteljskog posluživanja bez radne odjeće.

Radno odijelo za nastavu ugostiteljskog posluživanja (vježbe):

##### **1. Učenici:**

- crne radne cipele
- crne čarape (da prekrivaju gležnjeve)
- crne hlače na crtu
- crni remen
- bijela potkošulja
- bijela košulja (dugih ili kratkih rukava, ovisno o godišnjem dobu i dogovoru)
- crna leptir mašna

##### **2. Učenice:**

- crne radne cipele (ravan džon)
- crne hlače na crtu i crne čarape (da prekrivaju gležnjeve) ili crna suknja (dužina ispod koljena) i najlonke (u boji kože)
- crni remen
- bijela potkošulja



- bijela košulja ili bluza (dugih ili kratkih rukava, ovisno o godišnjem dobu i dogovoru)
- crna leptir mašna.

Radno odijelo treba biti odgovarajuće veličine za svakog učenika, praktično, lako održivo i prilagođeno godišnjem dobu.

Učenici su dužni imati važeću sanitarnu iskaznicu cijelo vrijeme školovanja te brinuti o osobnoj higijeni (urednost radnog odijela, čistoća kose, ruku, noktiju, urednost frizure i obrijano lice).

#### Članak 34d.

Opća pravila ponašanja u praktikumu ugostiteljskog posluživanja i za vrijeme trajanja vježbi:

- učenicima nije dozvoljen ulazak u praktikum ugostiteljskog posluživanja izvan termina predviđenih za redovne vježbe i bez prisustva nastavnika,
- učenicima nije dozvoljeno otvaranje hladnjaka i ormara te uzimanje namirnica i inventara bez dopuštenja predmetnog nastavnika,
- učenicima nije dozvoljeno iznošenje inventara i namirnica iz praktikuma ugostiteljskog posluživanja bez dozvole nastavnika,
- učenicima nije dozvoljeno konzumiranje hrane, pića ili napitaka bez izričitog dopuštenja predmetnog nastavnika,
- učenicima nije dozvoljeno koristiti aparate ili uređaje bez dozvole predmetnog nastavnika,
- učenicima nije dozvoljeno šetanje u radnom odijelu u krugu škole te konzumacija duhanskih proizvoda.

#### Članak 35.

Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom nastavnika ulaze u školu i u učionicu. Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku. Svaki izostanak učenika s nastavnoga sata obvezno se bilježi u dnevnik rada.

#### Članak 36.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

#### Članak 37.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

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

Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati.

#### Članak 38.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.

U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik odvodi učenika razredniku, psihologu ili pedagogu ili dežurnom nastavniku ili ravnatelju.

Učenik za vrijeme nastave može napustiti razred ili školu samo uz posebno odobrenje predmetnih nastavnika s čijih satova izostaje i razrednika ili njegova zamjenika. Svako svojevóljno napuštanje nastave zabilježit će se u e- Dnevnik.

U slučaju da učenik svojevóljno napusti nastavni sat ili školski prostor, škola će izvijestiti njegova roditelja te u tom slučaju ne odgovara za učenikovu sigurnost.

#### **Članak 39.**

Nastavnicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Nastavnička vijeća, ispitna povjerenstva i sl.) osim u odgojno- obrazovne svrhe.

#### **Članak 40.**

Učenici nemaju odgojno-obrazovnoga razloga unositi u školu dragocjenosti (vrijedan nakit, satovi, mobilni telefoni, tehnički uređaji i slično) i druge predmete većih novčanih vrijednosti jer škola za izgubljene, otuđene ili oštećene stvari ne preuzima odgovornost.

#### **Članak 41**

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog nastavnika ili razrednika do izlaza iz škole.

#### **Članak 42.**

Na nastavi učeniku je najstrože zabranjeno korištenje prijenosnih telefona, uređaja za reprodukciju zvuka i druge slične aparate.

Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje nastavnika učenik može koristiti mobitel.

U slučaju da učenici neovlašteno koriste prijenosne telefone i druge tehničke aparate nastavnik će mu predmetni uređaj oduzeti i pohraniti ga kod ravnatelja škole. Isti će biti vraćen roditelju/skrbniku po dolasku u školu. Ravnatelj ili razrednik (ovisno tko je prisutan kod preuzimanja uređaja) upozorava roditelje/skrbnike na kršenje ovoga Pravilnika i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

#### **Članak 43.**

Učenici i roditelji učenika ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u učionici ili u zbornici.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska.

### **IX. ODMOR**

#### **Članak 44.**

Učenici imaju pravo na dva velika odmora i male odmore između nastavnih sati.

**Mali odmor** traje **5 minuta**, a **veliki odmor 15 minuta**.

**Za vrijeme malih odmora** učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

**Za vrijeme velikih odmora** svi učenici izlaze iz svojih učionica i izlaze na školsko dvorište. U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostorijama Škole.

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.

(Stavak 7. BRISAN prvim izmjenama i dopunama.)

#### **Članak 45.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

(Stavak 2. BRISAN prvim izmjenama i dopunama.)

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole. Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni nastavnici.

#### **Članak 46.**

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni nastavnici.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

#### **Članak 47.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti nastavnika na nastavi. Ako voditelj smjene ili ravnatelj izvijeste redara da nastavnik neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu voditelj smjene ili ravnatelj će učenike poslati kući.
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- 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, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili tajnika.

### **X. UPORABA KNJIŽNICE**

#### **Članak 48.**

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

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

### **XI. DEŽURSTVA**

#### **Članak 49.**

U Školi za vrijeme radnog vremena dežuraju spremačice na porti škole a nastavnici i stručni suradnici u holu i hodnicima škole.

Nastavnici i stručni suradnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

#### **Članak 50.**

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

#### **Članak 51.**

##### **Dežurni nastavnik:**

- ✓ dolazi 15 minuta prije početka nastave
- ✓ pazi na red i disciplinu u Školi
- ✓ pazi da li redari obavljaju svoju dužnost
- ✓ pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja.

### **XII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

#### **Članak 52.**

Učenici se za vrijeme terenske nastave, na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.

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.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

#### **Članak 53.**

Tijekom izvaučioničke nastave učenici moraju:

- poštivati sve upute razrednika ili drugog nastavnika u pratnji
- u zakazano vrijeme okupljanja biti točni
- pažljivo slušati upute i informacije koje daje voditelj putovanja
- skrbiti za vlastitu sigurnost i sigurnost drugih učenika
- u svakom trenutku i na svakom mjestu kulturno se ponašati
- u slobodno vrijeme poštivati dopušteno vrijeme izlaska i povratka koje odrede razrednik ili zamjenik
- u slučaju bilo kakvih problema ili nejasnoća odmah se obratiti razredniku
- vladati se u skladu s Pravilnikom o kućnom redu i Statutom Škole.

Učenici ne smiju:

- bez dopuštenja razrednika udaljavati se od skupine
- posjedovati ili konzumirati bilo koju vrstu ili količinu alkoholnih pića ili opojnih sredstava
- svojim ponašanjem ugrožavati vlastitu sigurnost ili sigurnost drugih osoba
- u hotelu ili na drugom mjestu stvarati buku i na bilo koji način ometati druge goste
- napuštati hotel bez izričitoga dopuštenja razrednika ili zamjenika.

### **XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### **Članak 54.**

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

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

#### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 55.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

##### **Članak 56.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 09. prosinca 2008. godine, klasa: 003-06-01/08, urbroj: 2142-14-08-26., sa izmjenama i dopunama od 15. rujna 2011. godine, klasa: 003-06-01/11 urbroj: 2142-14-11-7/4

Predsjednica Školskog odbora :  
Andrijana Žic

KLASA: 003-05-01/17  
URBROJ: 2142-14-17-4  
Krk, 27. lipnja 2017. godine

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 27. lipnja 2017. godine.

Ravnateljica:  
Đurđica Cvitkušić

#### **PRVE IZMJENE I DOPUNE**

Ove izmjene i dopune stupaju na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:  
Hrvoje Karabaić, prof.

KLASA: 003-02/23-01/10  
URBROJ: 2142-10-05-23-10/2

Utvrđuje se da su Prve Izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu objavljene na oglasnoj ploči Škole dana 15. rujna 2023. godine te da su stupile na snagu danom objave.

Ravnateljica:  
Gordija Marijan, prof.