

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 56/23) te članka 31. Statuta Škole, Školski odbor Elektrotehničke škole-Split, nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, na sjednici održanoj dana 26. svibnja 2026. godine donosi:

KUĆNI RED

Elektrotehničke škole – Split

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Elektrotehničke škole – Split (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole (u daljnjem tekstu: školskim prostorima)
- pravila ponašanja učenika izvan Škole
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
- radno vrijeme
- postupanje prema imovini
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

- (1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
- (2) Ovaj Kućni red postavlja se na vidljivo mjesto u Školi i na mrežnu stranicu Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Kućnog reda provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema *Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama* te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole koji će na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika definirati potrebne mjere sigurnosti
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje
- formiranjem i radom školskog sigurnosnog tima za evaluaciju, analizu i predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim dionicima
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja, odnosno drugih mjerodavnih institucija.

Članak 7.

- (1) Tijekom radnog vremena Škole poslove dežurstva u školskim prostorima kada ih koriste učenici obavljaju nastavnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju.
- (2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Kućnog reda poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLSKIM PROSTORIMA

Članak 10.

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

Članak 11.

U školskim prostorima zabranjeno je:

- oglašavati i prodavati proizvode koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i ostataka hrane izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih i sličnih tvari
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- nošenje oružja
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (noževi, odvijači i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe
- dovođenje životinja u školske prostore
- poticati i provoditi bilo kakav oblik psihičkog i fizičkog nasilja
- bilo kakvo neprimjereno ponašanje.

Članak 12.

- (1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.
- (2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja/skrbnika za učenike.

Članak 13.

- (1) U Školi je zabranjena diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta ili spolne orijentacije.
- (2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.
- (3) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere, odnosno postupka u skladu s propisima.

Članak 14.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.
- (3) U laboratorije i radionice učenici mogu ulaziti samo u nazočnosti nastavnika.

Članak 15.

Učenik je dužan:

- uljudno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno
- održavati čistima i urednima školske prostore
- dolaziti uredan u Školu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš.

Članak 16.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenici sjede na mjestima koja sami odaberu. Razrednik ili predmetni nastavnik mogu ih razmjestiti ako je to pedagoški opravdano.
- (3) Kašnjenje učenika na nastavne sate nije dopušteno, osim u opravdanim slučajevima, o čemu odlučuje predmetni nastavnik.
- (4) Nastavni sat učenici mogu napustiti samo uz odobrenje predmetnog nastavnika.

Članak 17.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (2) Za vrijeme nastave učenici ne smiju bez dopuštenja predmetnog nastavnika koristiti osobna računala, tablete, mobilne telefone i druge slične aparate i uređaje za snimanje i reprodukciju zvuka i slike, niti ih držati uključenima. Protiv učenika koji nedopušteno koristi navedene aparate i uređaje pokrenut će se postupak za izricanje odgovarajuće pedagoške mjere.

Članak 18.

- (1) U razrednom odjelu razrednik za svaki radni tjedan određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose, prema potrebi, nastavna sredstva i pomagala
 - prijavljuju na početku svakog nastavnog sata odsutne učenike
 - o nađenim predmetima obavještavaju predmetnog nastavnika, a nađene predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću i slično) odnose pedagogu ili psihologu

- izvješćuju predmetnog nastavnika o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u učionicu
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru stanja i urednosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika
- ako nastavnik ne dođe na sat 5 minuta nakon početka nastavnog sata, redar obavještava pedagoga, psihologa ili ravnatelja. Učenici pritom ne smiju samovoljno napuštati školske objekte.

(3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom nastavniku.

Članak 19.

- (1) Svako razredno odjeljenje ima predsjednika i blagajnika, koje učenici biraju na početku nastavne godine.
- (2) Predsjednik razrednog odjeljenja dužan je skrbiti za red i rad u razredu u slučaju odsutnosti nastavnika s nastavnog sata. Ako je predsjednik razrednog odjeljenja odsutan, to obavlja redari.
- (3) Blagajnik skrbi o prikupljanju novca od učenika za ostvarivanje dogovorenih programa i aktivnosti. Dužan je voditi urednu dokumentaciju o prikupljenom novcu i o svemu izvješćivati razrednika. Ako je prikupio veću količinu novca, dužan ga je bez odgode predati na čuvanje u učeničku referadu.
- (4) Svaki razredni odjel bira i svog predstavnika u Vijeće učenika, koji će zastupati svoj razredni odjel te djelovati na temelju odredbi Zakona i Statuta Škole.

Članak 20.

- (1) Po stepeništu i hodnicima školskih objekata kretanje se odvija desnom stranom, bez zadržavanja kako bi se osigurao što brži prolaz.
- (2) Zabranjeno je trčati i galamiti na hodnicima i stepeništu.
- (3) Pri izlasku iz učionica učenici trebaju pažljivo otvarati vrata, kako ne bi ozlijedili druge osobe koje u tom trenutku prolaze hodnicima.

Članak 21.

- (1) Učenici su dužni čuvati školsku imovinu.
- (2) Razredno odjeljenje ili obrazovna grupa odgovara za inventar u učionicama, laboratorijima i drugim nastavnim prostorima.
- (3) Knjige, udžbenike i druga nastavna sredstva posuđena u školskoj knjižnici učenici su dužni čuvati od oštećenja i otuđenja i pravodobno neoštećene vratiti.
- (4) Svaku štetu redari ili očevici dužni su prijaviti predmetnom nastavniku, pedagogu, psihologu ili razredniku. Počinjena šteta naplaćuje se od počinitelja. Protiv počinitelja štete mogu se poduzeti i pedagoške mjere, ovisno o okolnostima pod kojima je šteta napravljena. Ako počinitelj štete ostane nepoznat, nastalu štetu nadoknadit će cijelo razredno odjeljenje ili obrazovna grupa. Štetu u školskim prostorima koju su počinili učenici, a za koju se nije utvrdio krivac, nadoknađuju svi učenici Škole solidarno.
- (5) Za vrijeme boravka u školskim prostorima učenici su dužni brinuti o svojim stvarima. Prilikom napuštanja školskih prostora učenici trebaju ponijeti sve svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak istih tijekom boravka u Školi.

Članak 22.

Učenici su dužni u školske objekte dolaziti uredno i prikladno odjeveni, sukladno uobičajenom načinu odijevanja u drugim javnim i kulturnim ustanovama (u dugim i nepoderanim hlačama, u majici ili košulji s rukavima i bez neprimjerenih natpisa i znakova). Nije dopušteno dolaženje u trenirci, osim na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture.

IV. PRAVILA PONAŠANJA UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 23.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno i ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetitelje. 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 24.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, posjeta kazalištu, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika - voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 25.

(1) U međusobnim odnosima učenici:

- se trebaju ponašati uljudno i prijateljski
- trebaju jedni drugima pružati pomoć i dati primjeren savjet u skladu s njihovim mogućnostima
- trebaju jedni drugima omogućiti iznošenje vlastitih mišljenja
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

(2) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog nastavnika, pedagoga ili psihologa.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 26.

- (1) Učenici su dužni čuvati osobni ugled i ugled Škole te se u svakoj prilici uljudno odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole, kao i ostalim osobama koje zateknu u školskim prostorima.
- (2) Prilikom ulaska i izlaska nastavnika, drugih zaposlenika Škole te starijih osoba iz nastavne prostorije za vrijeme nastave, učenici ih pozdravljaju ustajanjem bez drugih pozdrava.
- (3) Učenici nastavnike oslovljavaju sa „nastavniče“ i „nastavnice“ ili „profesore“ i „profesorice“, a ostale zaposlenike Škole „gospodine“ ili „gospođu“, dodajući funkciju ili prezime.
- (4) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 27.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje nastavnika ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, urede i kabinete nastavnika.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao može obaviti uz odobrenje nastavnika.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 28.

- (1) Nastava se izvodi u petodnevnom radnom tjednu.
- (2) Nastava započinje u 8:00 sati, a završava najkasnije u 14:45 sati.
- (3) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (4) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.
- (5) Za vrijeme malih odmora učenicima nije dopušteno izlaziti iz učionice, osim u opravdanim slučajevima. Također učenicima nije dopušteno za vrijeme malih odmora izlaženje izvan školskih objekata, niti je dopušteno njihovo dolaženje i zadržavanje u školskom dvorištu. Za vrijeme velikog odmora i prije početka nastave učenici borave u školskom dvorištu, a u slučaju kiše ili hladnog vremena ostaju u školskim objektima.

Članak 29.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 30.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, predmetni nastavnik, pedagog ili psiholog uz prethodnu najavu ili na poziv Škole.

- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 31.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 32.

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

Članak 33.

- (1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom nastavniku, ravnatelju ili tajniku.

Članak 34.

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

Članak 35.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 36.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

Članak 37.

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 39.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 25. siječnja 2016. KLASA: 003-05/16-01/01; URBROJ: 2121-26-16-03-1

KLASA: 011-03/25-02/1
URBROJ: 2181-334-25-01-1
Split, 26. svibnja 2025.

Predsjednik Školskog odbora:



Ivana Piplović, dipl. ing.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 26. svibnja 2025. godine, a stupio je na snagu dana 27. svibnja 2025. godine.

Ravnatelj:



Sanio Bečić, dipl. ing.