

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispr., 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) i na temelju članaka 77. Statuta Komercijalne i trgovačke škole Bjelovar, nakon razmatranja na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor Komercijalne i trgovačke škole Bjelovar, na 1. sjednici održanoj 15. svibnja 2025. godine donosi

K U Ć N I R E D KOMERCIJALNE I TRGOVAČKE ŠKOLE BJELOVAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Kućnim redom utvrđuju se pravila ponašanja i rada nastavnika i učenika te ostalih radnika i drugih osoba za vrijeme njihova boravka u Komercijalnoj i trgovačkoj školi Bjelovar (u daljnjem tekstu: Škola).

(2) U vrijeme kada se učenici nalaze na obavljanju prakse u prodavaonicama i poduzećima, na njihovo ponašanje primjenjuju se i odredbe ovog Kućnog reda, kao i odredbe i pravila ponašanja te pravne osobe.

(3) Odredbe Kućnog reda primjenjuju se na učenike i za vrijeme izleta, školske (maturalne) ili stručne ekskurzije u organizaciji Škole.

(4) Zbog kršenja odredbi Kućnog reda mogu se izricati pedagoške mjere sukladno odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statuta Škole.

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) Obveza je učenika, nastavnika i ostalih radnika Škole te vanjskih suradnika da poznaju pravila utvrđena kućnim redom te da ih se pridržavaju.

(2) Razrednik upoznaje učenike i njihove roditelje s Kućnim redom na početku obrazovanja i podsjeća ih na njihove odredbe na početku svake školske godine. Razrednik ukazuje na obvezu dosljednog pridržavanja Kućnog reda u cilju normalnog održavanja rada i života u Školi.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- Promoviranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- konzumiranje duhanskih i srodnih proizvoda, alkohola i energetske napitake
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole, bacanje papira, hrane, žvakaćih guma, prazne ambalaže i sl. izvan koševa za otpatke
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu osim potrebnog nastavnog pribora
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju

- sjedenje na radijatorima, penjanje na klupice prozora u učionicama te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpadaka hrane, papira, boca, knjiga...).

Članak 5.

- (1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika, učenika i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.
- (2) Svako audiosnimanje i videosnimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole, a svako neovlašteno snimanje je potrebno u pisanom obliku prijaviti ravnatelju Škole.

Članak 6.

- (1) Roditelji/skrbnici učenika primaju se na informacije uz obveznu prethodnu najavu 24 sata ranije, prema rasporedu objavljenom na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.
- (2) U slučaju opravdane odsutnosti razrednika informacije roditelju/skrbniku može dati stručni suradnik pedagog Škole.

Članak 7.

- (1) Učenici ne smiju, bez odobrenja ravnatelja, dovoditi u Školu strane osobe.
- (2) Svim osobama (radnicima, učenicima strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole, osim u iznimnim slučajevima, uz odobrenje ravnatelja.

Članak 8.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI /čuvanje školske imovine/

Članak 9.

- (1) Radnici Škole dužni su pažljivo i odgovorno koristiti i čuvati imovinu Škole koja im je stavljena na raspolaganje.
- (2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju Škole ili osobi koju on ovlasti.

Članak 10.

- (1) Dužnost je svih radnika te učenika Škole i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.
- (2) Neizvršavanje i nepoštivanje pravila Kućnog reda i općeprihvatljivih normi ponašanja i rada predstavlja povredu radne discipline.

Članak 11.

- (1) Radnik ili učenik je dužan nadoknaditi štetu koju učinin na školskoj imovini namjerno, krajnjom nepažnjom ili nemarom.
- (2) Ako se ne može utvrditi počinitelj štete kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika u jednakim dijelovima ili razredni odjel.

Članak 12.

- (1) Visina štete utvrđuje se u visini cijene i ugradnje oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete ako se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.
- (2) Procjenu vrši Povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj Škole (u pravilu razrednik, dežurni nastavnik i druga osoba koju odredi ravnatelj).

- (3) Povjerenstvo sastavlja zapisnik iz kojeg je vidljivo koji je iznos štete koju učenik treba platiti i rok u kojem se šteta mora nadoknaditi.
- (4) Novčani iznos za naknadu štete roditelj/skrbnik učenika uplaćuje na IBAN Bjelovarsko-bilogorske županije.
- (5) Sredstva koja Škola prikupi za nastalu štetu koristit će se isključivo za otklanjanje štete.
- (6) Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s Povjerenstvom.
- (7) O pravodobnoj naknadi štete skrbi razrednik.

Članak 13.

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

Članak 14.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, isključiti električne uređaje, ugasiti računala i zaključati radne prostorije.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 15.

- (1) Nastava se izvodi u dvije smjene (prijepodnevnj i poslijepodnevnj).
- (2) U prijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 14.00 sati.
- (3) U poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 14.00 sati, po potrebi u 13.00 sati, a završava u 19.00 sati.
- (4) Između svakog nastavnog sata je odmor koji traje 5 minuta, a nakon trećeg nastavnog sata je veliki odmor u trajanju od 15 minuta.

Članak 16.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

V. OBVEZE NASTAVNIKA

Članak 17.

- (1) Nastavnik je obavezan doći 10-15 minuta prije početka nastave kako bi, prema potrebi, pripremio nastavna sredstva i pomagala.
- (2) Nastavnik je obavezan na vrijeme otići na nastavni sat, a iznimno se, iz opravdanih razloga, tolerira kašnjenje od 5 minuta.

Članak 18.

Nastavnik ne može prije zvona za kraj nastavnog sata učenike puštati iz učionice kako ne bi remetili nastavu u drugim učionicama. Samo u nužnim situacijama učenici se puštaju s nastavnog sata.

Članak 19.

Za vrijeme nastave kad je ispitivanje, kontrolne i školske zadaće učenici koji su ranije završili također se ne mogu puštati iz učionice prije završetka nastavnog sata jer to remeti rad i disciplinu u Školi.

Članak 20.

U slučaju težeg kršenja discipline, nastavnik će poduzeti odgovarajuće pedagoške postupke i odmah o događaju obavijestiti razrednika, pedagoga i/ili ravnatelja te sačiniti službenu bilješku o događaju i poduzetim mjerama. Ako razrednik, pedagog i ravnatelj nisu prisutni u školi, nastavnik će kontaktirati roditelje/skrbnike učenika i proslijediti službenu bilješku razredniku koji će o tome obavijestiti pedagoga i ravnatelja službenim kanalima komunikacije.

Udaljavanje s nastave primjenjuje se kao krajnja mjera u iznimno teškim situacijama, uz prethodnu obavijest roditeljima/skrbnicima.

Članak 21.

Bez znanja ravnatelja ili satničara nastavnik ne može učenike puštati kući i zakazivati sate nastave izvan redovnog rasporeda.

Članak 22.

Svi sastanci (roditeljski i dr.) održavaju se izvan nastavnog procesa nastavnika u unaprijed osiguranoj slobodnoj učionici ili drugoj prostoriji.

Članak 23.

Svaki nastavnik obavezan je ići na zamjenu nenazočnog nastavnika bez obzira izvodi li ili ne nastavu u razrednom odjelu, a prema rasporedu ravnatelja ili satničara.

Članak 24.

U Školi se organizira dežurstvo nastavnika sukladno rješenjima o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika, a prema rasporedu kojeg utvrđuje ravnatelj i satničar Škole.

Članak 25.

(1) Prvi dežurni nastavnik u prijepodnevnoj smjeni obavezan je doći najmanje 15 minuta prije početka nastave, a zadnji dežurni nastavnik u poslijepodnevnoj smjeni obavezan je ostati najmanje 10 minuta poslije završetka nastave, odnosno dok svi učenici ne napuste školu.

(2) Dežurni nastavnik odgovoran je za rad i disciplinu u Školi te je dužan, za vrijeme školskih odmora, pregledavati učionice i hodnike, a svoja zapažanja evidentirati u knjigu dežurstva navodeći datum, vrijeme, kratak opis i sudionike događaja.

Članak 26.

Svaki nastavnik s učenicima i razrednicima vodi brigu o izgledu učionica i ako primijeti štetu, dužan je o tome obavijestiti dežurnog nastavnika ili domara putem obrasca koji se nalazi u zbornici na oglasnoj ploči

Članak 27.

Po završetku nastave posljednji iz učionice izlaze dežurni učenici ili redari i predmetni nastavnik koji je dužan pregledati učionicu.

Članak 28.

Ako razrednik ili drugi nastavnik prima stranku u vrijeme malog odmora, dat će najnužnije informacije kako bi na vrijeme otišao na nastavni sat. Za opsežnije informacije i razgovore stranke će se pozvati izvan nastave, odnosno u vrijeme redovitih tjednih termina za informacije koje određuje svaki razrednik ili drugi nastavnik pojedinačno.

Članak 29.

Nastavnicima, kao i drugim radnicima kojima je u okviru njegovih poslova dano ovlaštenje za pristup u e-Maticu, e-Dnevnik i drugim zbirkama osobnih podataka o učenicima ili radnicima strogo se zabranjuje zloupotreba, uništenje ili unošenje neovlaštenih promjena, kao i omogućavanje pristupa zbirci podataka neovlaštenim osobama.

VI. OBVEZE UČENIKA

Članak 30.

(1) Učenici imaju prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Kućnim redom i drugim općim aktima Škole.

(2) Pored prava i obveza iz stavka 1. ovog članka učenici su dužni:

- dolaziti u Školu opremljeni potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- za izvođenje praktične nastave učenici moraju imati urednu radnu odjeću
- održavati čistima i urednim prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati nastavnika pred učionicom
- ne koristiti mobilne uređaje (mobilni uređaj mora biti isključen i ne smije se držati na klupi ili ispod klupe) za vrijeme nastave
- ne unositi predmete kojima bi remetio nastavu i / ili ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi
- čuvati računala i drugu opremu koja se nalazi u učionicama i u ostalim prostorima škole
- dolaziti u Školu uredan, čist i primjereno odjeven (zabranjeno je nositi prekratke hlače ili suknje – primjerena dužina je do koljena, gornje dijelove odjeće koji otkrivaju trbuh, ramena, odnosno s prevelikim dekolteom, bilo koji odjevni predmet s neprimjerenim natpisom – sadržajem uvredljivim ili diskriminirajućim po rasnoj, spolnoj ili bilo kojoj drugoj osnovi, koji promovira robne marke alkoholnih i duhanskih proizvoda ili političke organizacije/političare te obuću za plažu).

Članak 31.

(1) Učenici su obvezni na vrijeme dolaziti na nastavu, odnosno najkasnije 5 minuta prije početka prvog sata. Ulaženje u učionicu za vrijeme trajanja nastavnog sata, odnosno nakon ulaska nastavnika u učionicu smatra se ometanjem nastave osim u opravdanim slučajevima (kašnjenje učenika putnika zbog kašnjenja prijevoznog sredstva, posjet liječniku i sl.)

(2) Nastavnik je dužan evidentirati svako kašnjenje učenika na nastavu.

Članak 32.

(1) Svaki učenik ima svoje stalno radno mjesto koje može promijeniti samo dozvolom razrednika.

(2) Učenici na početku nastavne godine sjedaju na mjesto koje sami odaberu i tako sjede tijekom cijele nastavne godine.

(3) Razrednik može razmjestiti učenike ako je to pedagoški opravdano. To isto može učiniti i predmetni nastavnik samo na svojem satu.

Članak 33.

Preporučuje se učenicima da ne nose skupocjeni nakit i veće količine novca jer za nestanak istih Škola ne odgovara. Prilikom napuštanja učionice učenici nose svoje stvari sa sobom.

Članak 34.

Za izgubljene stvari u Školi za vrijeme nastave učenici se mogu obratiti u tajništvo Škole radi dobivanja informacija o eventualnom nalasku iste.

Članak 35.

(1) Razrednik svakog razrednog odjela određuje tjedno dva dežurna učenika ili redara abecednim redom.

(2) Redari su obvezni brisati ploču, prije početka nastave donijeti nastavna sredstva i pomagala koje odredi predmetni nastavnik te svakog nastavnog sata prijaviti nenazočne učenike.

Članak 36.

Ako za vrijeme odmora učenik napravi bilo kakvu štetu, redar je obavezan odmah prijaviti štetu i učenika, jer će u protivnom redari snositi odgovornost zbog neizvršavanja redarske dužnosti.

Članak 37.

Nakon završetka nastave zadnji napuštaju učionicu redari i predmetni nastavnik, nakon što su pregledali učionicu.

Članak 38.

(1) Ako nastavnik kasni na početak nastavnog sata, redar je obavezan nakon 10 minuta obavijestiti pedagoga ili ravnatelja ili dežurnog nastavnika od kojih će dobiti upute.

(2) Zabranjeno je samovoljno napuštanje nastave pojedinačno, grupno i cijelog razrednog odjela.

Članak 39.

(1) Za vrijeme nastave učenicima nije dozvoljeno dovikivati se, zadirkivati, prepirati, šaptati i šetati po učionici ili na drugi način ometati nastavni proces.

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

(3) Učenici ustaju prilikom ulaska nastavnika, stručnog suradnika ili ravnatelja u učionicu ili drugu prostoriju u kojoj se odvija nastava ili školska aktivnost.

(4) Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati se.

(5) Ako učenik koristi mobitel ili ga drži na klupi tijekom nastave, nastavnik će ga najprije upozoriti. U slučaju da se učenik ogлуši na upozorenje, nastavnik će ga uputiti da odloži mobitel na za to predviđeno mjesto gdje ga učenik može preuzeti po završetku nastavnog sata. Nastavnik je dužan evidentirati svako kršenje ovog pravila.

Članak 40.

(1) Ako dođe do nesporazuma između učenika i nastavnika, učenik se najprije obraća razredniku te izvješćuje pedagoginju i ravnateljicu o poduzetim mjerama.

(2) Ako učenik misli da mu je učinjena nepravda to će reći svom razredniku, pedagogu ili ravnatelju.

(3) Učenici ne smiju to sami rješavati verbalnim ili fizičkim obračunom.

(4) Obveza je osoba navedenih u stavku 2. ovog članka pomoći učeniku koji im se požalio, odnosno zatražio pomoć.

Članak 41.

(1) 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.

(2) Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, koristi vulgarizme, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.

Članak 42.

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

(2) Učenici se moraju ponašati primjereno na svim mjestima izvođenja 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.

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

VII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 43.

(1) Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih, odnosno školskih obveza radnika i učenika Škole.

(2) Radnik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda odgovarat će za povredu radne obveze sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o radu Škole.

(3) Učenik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda odgovarat će prema odredbama zakonskih, podzakonskih i općih akata Škole.

(4) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red ravnatelj ili dežurni nastavnik udaljit će iz Škole.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red, KLASA: 003-05/15-01/01, URBROJ: 2103-68-04-15-12 od 2. studenog 2015. godine i Pravilnik o štetama počinjenim na imovini Škole, KLASA: 003-05/09-01/6, URBROJ: 2103-68-01-09-1 od 18. lipnja 2009. godine.

Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-01/25-01/2

URBROJ: 2103-90-01-25-3

Bjelovar, 15. svibnja 2025.

Predsjednica Školskog odbora
Nikolina Marinić, prof.

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

Ravnateljica
Nataša Vibiral, univ. spec. oec.