

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 166. Statuta Geodetske škole, Zagreb, Avenija Većeslava Holjevca 15, Školski odbor Geodetske škole, Zagreb, nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 06. listopada 2025. godine donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Geodetske škole, Zagreb, Avenija Većeslava Holjevca 15, (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- 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 ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici 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, IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su 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 Pravilnika 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 kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 7.

Ulazak i izlazak učenika i posjetitelja:

1. **Ulazak učenika u školu**
 - Škola se u **jutarnjoj smjeni** otvara u **7:30 sati**.
 - Učenici su dužni ući u školu najkasnije **do 7:55 sati**. Nakon toga, u **8:00 sati**, vrata se zaključavaju.
 - U **poslijepodnevnoj smjeni** škola se otvara u **13:30 sati**.
 - Učenici su dužni ući u školu najkasnije **do 13:55 sati**. Nakon toga, u **14:00 sati**, vrata se zaključavaju.
2. **Izlazak učenika iz škole**
 - Tijekom nastave i malog odmora učenicima **nije dopušteno napuštati školu**.
 - Izlazak je moguć isključivo:

- u vrijeme velikog odmora nakon 3. školskog sata
 - uz pisano ili usmeno odobrenje razrednika, predmetnog učitelja ili stručne službe,
 - u slučaju bolesti ili izvanrednih okolnosti, o čemu se odmah obavještavaju roditelji/skrbnici.
- Učenici su dužni poštovati pravila sigurnosti i vraćati se u školu na vrijeme ako im je izlazak odobren.
- 3. Kašnjenja učenika**
- Učenici koji zakasne čekaju **sljedeći mali odmor** kada se otključavaju vrata i omogućuje im se ulazak u školu.
 - Za učenike koji krše odredbe Kućnog reda, uključujući učestala kašnjenja, mogu se izreći pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
- 4. Zaključavanje vrata tijekom nastave**
- Za vrijeme nastave vrata škole zaključana su radi sigurnosti.
 - Otključavaju se samo u slučaju najavljenih dolazaka i opravdanog ulaska učenika/posjetitelja.
- 5. Dežurstva nastavnika**
- Dežurni nastavnici započinju dežurstvo **30 minuta prije početka prvog nastavnog sata u prvoj ili drugoj smjeni**
 - Dežurni nastavnici završavaju dežurstvo **15 minuta nakon zadnjeg nastavnog sata u prvoj ili drugoj smjeni.**
- 6. Osoba za sigurnost**
- Dužnost osobe za sigurnost u porti zgrade je nadzirati ulaz/izlaz učenika u školu te izvijestiti ravnatelja o mogućim situacijama koje nisu u skladu s kućnim redom ustanove.
- 7. Ulazak posjetitelja / stranaka**
- Posjetitelji i roditelji mogu doći u školu **isključivo uz prethodnu najavu** (telefonskim putem ili e-poštom).
 - Ulaz je moguć samo na glavni ulaz škole i u uredovno vrijeme (od **8:00 do 20:00 sati**), osim u iznimnim i hitnim slučajevima uz odobrenje ravnatelja.
 - Najavljene posjetitelje dočekuje odgovorna osoba i isključivo uz odobrenje i pratnju odgovorne osobe, posjetitelj se može kretati prostorijama škole

Članak 8.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju Nastavnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava s učenicima Nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 9.

Osim dežurstva iz članka 8. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 10.

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 ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU TE KOD OSTVARIVANJA IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Članak 11.

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

Članak 12.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja
- oštećivanje i uništavanje inventara Škole ili imovine drugih osoba

Članak 13.

(1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole,

učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

(2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati

uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 14.

(1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, 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, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

(3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupa u skladu s propisima.

Članak 15.

(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.

Članak 16.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- 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,
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada toga dana
- dolaziti uredan u Školu i primjereno odjeven
- dolaziti na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture s odgovarajućom sportskom odjećom i obućom koju koriste samo za sportske aktivnosti u školi

Članak 17.

(1) 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.

(2) Učenik kojega je Nastavnik prozvao, dužan je ustati.

(3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio Nastavnik.

(4) Nastavnik može za vrijeme sata tražiti da se mobiteli i drugi elektronički uređaji ugase i odlože na za to predviđeno mjesto pod nadzorom predmetnog nastavnika.

Članak 18.

(1) U razrednom odjelu tjedno razrednik 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 Nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima Nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
- izvješćuju predmetnog Nastavnika o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog Nastavnika
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti nastavnika na nastavi

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

Članak 19.

Učenici se moraju ponašati pristojno na svim oblicima izvanučioničke nastave (izleti, posjeti, ekskurzije) , ne činiti ništa što bi narušilo ugled škole, dovelo u opasnost sebe ili drugog i ometalo manifestaciju kojoj prisustvuju te trebaju poštivati upute nastavnika i voditelja grupe.

Članak 20.

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

(2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 21.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog 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.

Članak 22.

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 ili stručnog suradnika.

Članak 23.

(1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema Nastavnicima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

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

Članak 24.

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje Nastavnika ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

(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.

Članak 25.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja. Nastavnik može uputiti učenika Razredniku, Pedagogu, Psihologu ili Ravnatelju ako je takav postupak neminovan.

V. ODIJEVANJE I KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 26.

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

Radnici i učenici dužni su u Školu dolaziti uredni, odjevni predmeti ne smiju biti prozirni, poderani, ne smiju otkrivati donje rublje, grudi, bedra, leđa, struk te trebaju biti dovoljno komotni za pisanje po ploči, slobodno kretanje, saginjanje i sjedenje bez otkrivanja intimnih dijelova rublja ili tijela.

Nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari se odlažu na mjesto određeno za tu namjenu.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 27.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

Radno vrijeme Škole je od 7:30 do 20:00 sati.

Nastava se održava u dva turnusa prema sljedećem rasporedu:

- jutarnji turnus 8:00-13:50

- popodnevni turnus 14:00-19:55

Veliki odmor učenika traje 15 min nakon 3. sata u oba turnusa.

Članak 28.

- (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 29.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s Nastavnicima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni Nastavnik odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 30.

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

Članak 31.

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

VII. 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, plina ili 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, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

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. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel za koje je utvrđeno da su sudjelovali u nastanku štete.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u školi.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 28. rujna 2016. godine (KLASA : 003-05/16-01-01; URBROJ: 251-278-05-16-01).

Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 06. listopada 2025. godine, a stupio je na snagu dana 07. listopada 2025. godine

KLASA : 011-03/25-01/3
URBROJ: 251-278-05-25-01

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA



Ratko Medan dipl. ing. geod.

RAVNATELJICA



Zdravka Šimić, dipl. ing. geod.

