

Na temelju članka 58. stavka 2. i čl. 118. 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 156/23) te članka 26. Statuta Turističko-ugostiteljske škole, Split Školski odbor Turističko-ugostiteljske škole, Split nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, na 4. sjednici održanoj dana 03. listopada 2025. godine donosi:

## **KUĆNI RED**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o kućnom redu Škole utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru, kod ostvarivanja izvan učioničke nastave izvan škole (posjet institucijama, izleti, ekskurzije, sudjelovanje u Eu projektima)
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- odnos prema imovini
- 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.**

S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na početku svake školske godine.

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 I 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 su 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.**

Mjesto, trajanje i raspored praktične nastave kroz učenje temeljeno na radu s učenicima određuje ravnatelj i predmetni nastavnik.

Raspored praktične nastave s učenicima nastavnika/ strukovnih učitelja/ stručnih suradnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 8.**

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja tehničko i pomoćno 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 ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

### **Članak 10.**

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

### **Članak 11.**

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 i sve vrste kartanja,
- 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.

### **Članak 12.**

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. 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 13.**

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.

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

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.

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

### **Članak 14.**

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 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. Uz dozvolu predmetnog nastavnika na prvi sat može se kasniti.

### **Članak 15.**

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
- dolaziti u školu na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te na nastavu iz stručnih predmeta ugostiteljsko posluživanje i kuharstvo u propisanoj uniformi odnosno sportskoj opremi

- učenici ne smiju napustiti nastavni sat bez odobrenja nastavnika i stručne službe koja o odlasku učenika iz škole, roditelje obavještava telefonskim putem.
- učenici su dužni pridržavati se javno istaknutog Kodeksa ponašanja u ugostiteljskim kabinetima
- 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 i primjereno odjeven (djevojke: pokrivenih ramena, grudi i trbuha, u suknjama do koljena ili duže, dečki: pokrivenih ramena i u dugim hlačama, nošenje kape i majica s neprimjerenim natpisima ili slikama u školi nije dozvoljeno)
- dužina noktiju za vrijeme izvođenja praktične nastave i nastave iz tjelesne kulture treba biti ravne linije noktiju
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima 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 učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobilni telefon, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) ni ostala elektronička sredstva komunikacije za vrijeme nastave,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi
- ako učenik oboli od zarazne bolesti ili bude u doticaju sa zaraznom bolešću dužnost mu je to odmah prijaviti svojem razredniku. Takav učenik nastavu može pohađati tek po odobrenju nadležnog liječnika

Prema učenicima koji ne ispunjavaju svoje obveze i dužnosti, ne pridržavaju se odredbi Zakona, Statuta i ovog Pravilnika mogu se izreći pedagoške mjere u skladu sa Statutom.

### **Članak 16.**

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

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

Učenicima nije dopušteno dočekivati nastavnika na hodniku.

### **Članak 17.**

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.

Učenik odgovara za namjerno nanošenje štete.

### **Članak 18.**

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.

Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, isti treba biti isključen i ne smije se držati na klupi. Prije početka nastavnog sata, učenici su dužni odložiti mobitele u posebnu kutiju predviđenu za odlaganje mobitela u učionici. Po završetku nastavnog sata, učenici su dužni preuzeti svoj mobitel. Učenici unose mobitel na svoju odgovornost. Iznimno i u svrhu učenja i poučavanja, te uz odobrenje nastavnika, učenik može koristiti mobitel.

U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima.

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

Na nastavu iz stručnih predmeta kuharstva i ugostiteljskog posluživanja učenici su obvezni doći u propisanoj uniformi.

### **Članak 19.**

U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redosljedu.

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 voditelju smjene

-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 ili voditelja smjene.

Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom nastavniku ili voditelju smjene.

### **Članak 20.**

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

Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 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 velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i izlaze na školsko dvorište.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru prizemlja Škole. (školska kantina)

Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige.....).

#### **Članak 21.**

Radno vrijeme školske kantine je:

doručak- od 10,00-11,30 sati

ručak- od 13,00-15,00 sati

užina- od 16,00-17,30 sati

Učenici mogu objedovati samo u školskoj kantini.

Prije ulaska u kantinu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u kantini mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

#### **Članak 22.**

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

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvan učioničke 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 nastavnika koji je u pratnji.

#### **Članak 23.**

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

### **IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

#### **Članak 24.**

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 25.**

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.

## **V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

### **Članak 26.**

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

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

### **Članak 27.**

Učenici smiju samo uz dopuštenje nastavnika ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u nekom od kabineta Škole.

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

### **Članak 28.**

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, dežurnom nastavniku, voditelju smjene ili ravnatelju.

### **Članak 29.**

Učenik/ci ne smiju biti pušteni 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.

## **VI. RADNO VRIJEME**

### **Članak 30.**

Radno vrijeme Škole je od 06,00 do 21,00 sat.

Prijepodnevna smjena od 06,00 do 14,00 sati.

Posljepodnevna smjena od 13,00 do 21,00 sat.

### **Članak 31.**

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

Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

### **Članak 32.**

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.

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

### **Članak 33.**

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

#### **Članak 34.**

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 35.**

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

#### **Članak 36.**

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

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 37.**

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

#### **Članak 38.**

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

#### **Članak 39.**

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

#### **Članak 40.**

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 (nastavnik 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 žiro-račun škole. Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

#### **Članak 41.**

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, dnevnik rada i imenike.

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

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 42.

Ovaj Kućni 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 43.

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

### Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red (Klasa: 011-03/23-02/4, Urbroj: 2181-340-01-23-1 od 31. kolovoza 2023. godine.)

Predsjednica Školskog odbora:



Rašeljka Duka

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 06. listopada 2025. godine a stupio je na snagu dana 14. listopada 2025. godine.

Ravnatelj:



Ivo Bilić, dipl. ing.



Klasa: 011-03/25-02/6  
Urbroj: 2181-340-25-1  
Split, 06. listopada 2025. godine