

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine „ broj 87/08., 86/09., 92/10, ispr. 105/10., 90/11) i članaka 36. i 178. Statuta **TEHNIČKE ŠKOLE DARUVAR** Školski odbor na sjednici održanoj 15. veljače 2012. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Tehničkoj školi Daruvar (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. utvrđuje radno vrijeme
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 5.

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

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 6.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

Članak 7.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 8.

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

Članak 9.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 10.

U cilju stvaranja uvjeta sigurnosti u školskom prostoru Škola osigurava usluge zaštitarske službe (zaštitar).

Svi ulazi u školu otvoreni su ujutro do 8.10 sati.

Učenici nakon 8.10 sati i za vrijeme bilo kojeg nastavnog sata mogu ući u Školu uz predočenje svoje školske iskaznice ili osobne iskaznice. U slučaju da učenik nema niti jedan dokument dužan je zaštitaru dati osobne podatke.

Ulaz djelatnika Škole omogućen je korisničkim karticama.

Članak 11.

Tijekom malih odmora svi ulazi u Školu su zaključani. Učenici koji iz opravdanih razloga moraju napustiti Školu, tijekom nastavnog sata ili malog odmora, mogu to učiniti uz pisanu dozvolu – izlaznicu, koju potpisuje predmetni nastavnik ili razrednik ili stručni suradnik ili ravnatelj.

Učenik je dužan razredniku najaviti razloge odlaska iz Škole.

Članak 12.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad.

Članak 13.

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

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U kabinet/praktikum/specijaliziranu učionicu učenici trebaju ući zajedno s nastavnikom.

Članak 14.

Na prvi sat u danu učenik može zakasniti do 15 minuta iz opravdanih razloga koje je dužan odmah iznijeti nastavniku (npr. kašnjenje prijevoza) i sudjelovati na nastavi. Učenici koji su zakasnili na nastavu zaštitar uvodi u knjigu evidencije i o tome izvješćuje Školu.

Učenik treba tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

Svako kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Neopravdano kašnjenje na nastavni sat nije dozvoljeno.

Članak 15.

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.

Članak 16.

Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel, walkman i druge slične aparate.

Članak 17.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

Članak 18.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- 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.

Članak 19.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom nastavniku ili zaštitaru.

Članak 20.

Redare iz članka 18. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu, odnosno prema grupama na nastavi (strani jezici, vježbe i dr.).

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 21.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja

Članak 22.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, stručnog suradnika, dežurnog nastavnika ili zaštitara.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 23.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 24.

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

Članak 25.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, stručnog suradnika.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje nastavnika.

Članak 26.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo nastavnici. Učenicima nije dopušteno nositi na nastavu i s nastave dnevnik rada i imenik učenika, osim u slučajevima koje je odobrio ravnatelj.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole, osim u slučajevima koje je odobrio ravnatelj.

Članak 27.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Ukoliko se učenik ne pridržava učeničkih dužnosti i obveza propisanih Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom upućuje ga se razredniku, dežurnom nastavniku, stručnom suradniku ili ravnatelju. Takvo ponašanje nastavnik je dužan evidentirati u razrednu knjigu.

V. RADNO VRIJEME

Članak 28.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 20.00 sati. Od 7.00 do 15.00 sati kontrolu ulaza vrši zaštitar, a nakon toga ulaz u školu moguć je prema najavi. Ulaz omogućava nastavnik koji organizira aktivnosti u periodu od 15.00 do 20.00 sati.

Članak 29.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj, sukladno pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 30.

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

Članak 31.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, stručnog suradnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda.

Članak 32.

Zabranjeno je iz školske zgrade iznositi materijale i sredstva koji pripadaju Školi.

Za iznošenje materijala i predmeta u službene svrhe potrebna je dozvola ravnatelja.

Materijali se mogu unositi i iznositi samo uz odobrenje ravnatelja, te potpisati tajnici revers.

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 33.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 34.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i zaštitar.
Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.
Raspored dežurnih nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 35.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 36.

Zaštitar:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima.

Članak 37.

Dežurni nastavnik vodi knjigu dežurstva.
U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Članak 38.

U Školi je svakome zabranjeno 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 ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 39.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka i o tome obavijestiti zaštitara.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti zaštitaru ili najbližoj policijskoj postaji.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 40.

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

Članak 41.

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 i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Članak 44.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 45.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o kućnom redu, klasa: 602-03/09-01/01; urbroj:2111-24/01-24-9

Članak 47.

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

Klasa:602-03/12-01/01
Urbroj:2111-24/01-12-6
U Daruvaru, 16. veljače 2012.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Željka Hodak, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 16. veljače 2012.godine.

RAVNATELJICA

Sanja Klubička, dipl.ing.