

STRUKOVNA ŠKOLA VIROVITICA

***PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU***

Virovitica, lipanj 2015.

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br.87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12.,16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.) te članka 37. Statuta Strukovne škole Virovitica, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj 17. lipnja 2015. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u srednjoj školi.

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

Članak 2.

Kućnim redom u školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjsem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), prilikom ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- način postupanja prema imovini
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 3.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školi.

Članak 4.

Na početku svake školske godine razrednici su dužni s odredbama ovog pravilnika upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog pravilnika.

Primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu pored ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Učenici, radnici škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru škole samo tijekom radnog vremena škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti, kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj škole.

Članak 6.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- ✓ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ✓ 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
- ✓ igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- ✓ unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- ✓ konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja nastavnika
- ✓ kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku
- ✓ unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
- ✓ unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju.

Članak 7.

U prostorima škole zabranjeno je svako neovlašteno audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i videosnimanje radnika i učenika škole treba najaviti ravnatelju škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 8.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe. Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš škole.

Članak 9.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine

Članak 10.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u školi skrbiti se o imovini škole prema načelu dobroga gospodara.

Članak 11.

Radnici škole 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 razredniku, dežurnom nastavniku, tajniku ili ravnatelju.

Članak 12.

Počinitelj (radnik, učenik) dužan je nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se, u slučaju da su štetu počinili učenici, ne može utvrditi počinitelj, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 13

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. Štetu procjenjuje povjerenstvo od tri člana (razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika, odnosno skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiroračun škole.

Šteta se može nadoknaditi i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 14.

Radnici i učenici škole ne mogu školsku imovinu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti je u privatne svrhe.

Bez odobrenja ravnatelja nastavnici ne smiju iznositi iz škole matične knjige i razredne knjige.

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

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 15.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 16.

Škola radi u šestodnevnom radnom tjednu (svaka druga subota je radna), u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

Radno vrijeme škole je od 7.00 do 20.00 sati.

Školu ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja. Školu na kraju radnog dana zatvara spremačica, koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada škole može se otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 17.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravodobno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 18.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijmom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 19.

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

Članak 20.

Nakon isteka radnog vremena radnici (nastavnici, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) dužni su uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 21.

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 poštovati drugoga.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, nepristojno se izražava, laže, krade, uništava, zlostavlja (fizički, psihički, seksualno, preko društvenih mreža), potiče druge učenike na zlostavljanje, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

VII. ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

U odnosima s radnicima škole, učenicima i drugim osobama učenici trebaju postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Prilikom ulaska u školu ili izlaska iz nje učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 23.

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

Učenici su obvezni dolaziti u školu najkasnije 10 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.

Članak 24.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, 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
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede i preglede za izdavanje sanitarne knjižice 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
- 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 nastavnika pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- donijeti potvrdu autoškole ukoliko izostaje zbog ispita u sklopu autoškole
- podnijeti zamolbu razrednom vijeću ako planira izostati s nastave zbog sportskih aktivnosti najmanje tri dana prije izostanka, uz potvrdu kluba i potpis roditelja
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima 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
- u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu ne ulaziti bez nazočnosti nastavnika
- za vrijeme nastave ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo i ostale tehničke aparate (osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika)
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi.

Članak 25.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 26.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 27.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne ispunjava druge obveze, škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikova neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku **sedam dana** od dana izostanka ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 28.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću. Učenici koji zbog opravdanih razloga ne sudjeluju u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture moraju biti u svlačionici.

Učenici trebaju imati propisanu opremu za vježbe u sklopu predmeta iz područja ugostiteljstva.

Članak 29.

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.

Članak 30.

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 chata 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.

Članak 31.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

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

Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Članak 32.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.

U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik odvodi učenika razredniku, psihologu ili dežurnom nastavniku ili ravnatelju.

Članak 33.

Nastavnicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela škole (razredna vijeća, Nastavničko vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)

Članak 34.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju školsku zgradu grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

Članak 35.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u učionici ili u zbornici.

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

Članak 36.

Ukoliko dežurni učenik ili drugi učenik želi ući u prostoriju za vrijeme nastave zbog obavijesti ili nekog drugog službenog razloga, treba prvo pokucati na vrata, zatim ulazi u prostoriju, prilazi nastavniku i priopćava mu razlog svoga dolaska. Predmetni nastavnik učenicima čita obavijest ili im na drugi način priopćava istu te se potpisuje u knjigu obavijesti i poduzima druge radnje koje nalažu okolnosti.

Članak 37.

Ukoliko nastavnik ne dođe u prostor gdje se izvodi nastavni proces, redar će nakon 10 minuta od početka sata o tome obavijestiti ravnatelja, tajnika ili psihologa škole, kako bi se u slučaju odsustva nastavnika nastava mogla organizirati odgovarajućom zamjenom.

IX. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 38.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

X. ODMOR

Članak 39.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu. Učenicima nije dopušteno šetanje 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 mogu boraviti u okolišu škole.

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

Članak 40.

Prilikom napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

XI. REDARI

Članak 41.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 42.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

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. Ako dežurni nastavnik ili ravnatelj izvijeste redara da predmetni nastavnik neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u učionici, pričekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu, dežurni nastavnik ili ravnatelj učenike će poslati kući.
- prijavljuju predmetnim nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima
- 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
- ako su redari putnici, tijekom prvog i zadnjeg sata nastave će ih u obavljanju redarskih dužnosti zamijeniti učenici koji su sljedeći na redu za redarstvo, a nisu putnici.

Članak 43.

Za vrijeme velikog 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.

XII. DEŽURSTVA

Članak 44.

U školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici. Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje stručni suradnik uz odobrenje ravnatelja, a raspored dežurstva učenika razrednik prema prethodnom zaključku Nastavničkog vijeća.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u školi brinu se dežurni nastavnici.

Članak 45.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči škole.

Članak 46.

Dežurni nastavnik:

- ✓ dolazi 15 minuta prije početka nastave
- ✓ pazi na red i disciplinu u školi
- ✓ pazi obavljaju li dežurni učenici svoju dužnost
- ✓ pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o njihovu kršenju obavještava ravnatelja
- ✓ prima primjedbe roditelja
- ✓ ukoliko učenik ili grupa učenika napravi nered u školi ili oko škole, dežurni nastavnik može zatražiti od učenika da uklone nered

Dežurni učenik:

- ✓ vodi knjigu dežurstva
- ✓ odobrava ulazak u školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- ✓ daje potrebne obavijesti.

XIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 47.

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

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučionične 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.

XIV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 48.

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u školi krši kućni red, dežurni nastavnik ili ravnatelj udaljiti će iz prostora škole.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 23. veljače 2009. godine, KLASA:003-05/09-01/03, URBROJ:2189-34-01/09-1.

Predsjednik Školskog odbora :

Duško Mandić, dipl. oec.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Strukovne škole Virovitica dana 17. lipnja 2015. godine.

KLASA:003-05/15-01/04
URBROJ: 2189-34-05/1-15-1
Virovitica, 17. lipnja 2015.