

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 22. Statuta Srednje strukovne škole u Makarskoj, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 26. ožujka 2015. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom utvrđuje se kućni red Srednje strukovne škole u Makarskoj. (u daljnjem tekstu: Škola). Imenice koje se u Pravilniku o kućnom redu koriste u muškom rodu u tekstu označavaju oba spola.

Pod pojmom Škola obuhvaćeni su unutarnji i vanjski prostori škole te sve djelatnosti u organizaciji Škole (izvanučionička nastava, izdvojeni kabineti/učionice, posjeti institucijama, izleti, ekskurzije, natjecanja i dr.).

Pravilnikom o kućnom redu škole (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravila koja se odnose na:

1. pravila i obveze ponašanja u Školi
2. međusobne odnose učenika.
3. međusobne odnose učenika i djelatnika.
4. socijalno neprihvatljive oblike ponašanja.
5. načine postupanja prema imovini Škole.
6. zdravstvenu zaštitu i sigurnost učenika.
7. radno vrijeme.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na nastavnike i druge zaposlenike (u daljnjem tekstu: zaposlenici), učenike i sve druge osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Razrednici su dužni na početku školske godine (po potrebi i tijekom školske godine) s odredbama ovog Pravilnika upoznati učenike i njihove roditelje ili skrbnike.

Primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u prostoru Škole i na web stranicama Škole.

II. BORAČAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 3.

U prostoru Škole nije dopušteno:

- pušenje,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
- nošenje oružja,
- unošenje i uporaba predmeta koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost osoba u Školi,
- unošenje sredstava koja mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- reklamiranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- konzumiranje jela i pića na nastavnom satu,
- neprimjereno ponašanje koje proizvodi buku i ometa redoviti rad u Školi,
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka,
- učenicima pristupati računalima bez nadzora nastavnika,
- instaliranje programa, donošenje i pokretanje programa, bez dopuštenja osobe nadležne za održavanje informatičke opreme u školi,
- korištenje prijenosnih memorija bez izričitog odobrenja nastavnika,
- bilo kakvi pokušaji otkrivanja, mijenjanja ili poništavanja postavki računala, lokalnih mreža, mrežne opreme,
- namjerno oštećivanje i uništavanje zidova, namještaja i školske opreme te ostale imovine u školi,

- dirati električne uređaje, rasvjetna tijela, sklopke, osigurače, razvodne ploče i drugu školsku opremu (osim ovlaštenim osobama),
- bacanje otpadaka izvan koša za otpatke
- snimanje bez dopuštenja djelatnika i učenika (osobito za vrijeme nastave) te objavljivanje video uradaka na internetu (internetsko nasilje),
- neovlašteno fotografiranje rada u školi i objavljivanja fotografija na internetskim stranicama,
- krivotvorenje ili uništavanje javnih školskih isprava i školske dokumentacije,
- dovođenje nepoznatih osoba u Školu bez dopuštenja ravnatelja,
- ometanje nastave na bilo koji način,
- izražavanje svih oblika nesnošljivosti,
- korištenje rječnika koji nije primjeren ustanovi (psovke, vulgarni izrazi i sl.)
- nasilno rješavanje sukoba,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- sjedenje na radiatorima, stepenicama, po podovima,

Učenici koji postupaju suprotno prethodnom stavku ovog članka krše kućni red Škole zbog čega će im biti izrečene pedagoške mjere propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 4.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim kad se radi o osobnim pomoćnicima osoba s invaliditetom.

Članak 5.

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

U vrijeme kad nemaju nastavu, učenici mogu doći u školu zbog administrativnih potreba, kontakta s razrednikom ili za potrebe škole (po pozivu).

Učenici ne smiju dolaziti na sat poslije nastavnika kako se ne bi remetio nastavni proces, osim u slučaju opravdanog kašnjenja čiju opravdanost procjenjuje nastavnik i/ili razrednik.

Nastavnik evidentira izostanke i kašnjenja učenika kako bi roditelj/staratelj/skrbnik imao pravovremeni uvid u redovitost pohađanja nastave.

Članak 6.

Učenici su dužni:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole i njen okoliš
- na nastavu nositi školski pribor i nastavna sredstva u skladu s Pravilnikom o obveznim udžbenicima i pripadajućim dopunskim nastavnim sredstvima
- na praktičnu nastavu dolaziti u skladu s odredbama Zakona o zaštiti na radu

Članak 7.

Učenici su dužni dolaziti u Školu uredno i primjereno odjeveni.

Pod primjerenim odijevanjem podrazumijevaju se duge hlače, majice kratkih i dugih rukava te suknje primjerene dužine.

Razrednici i nastavnici su dužni brinuti o primjeni ovih odredbi.

Članak 8.

Učenici u školsku zgradu ulaze mirno, bez naguravanja i galame.

Kod ulaska u Školu učenici daju prednost starijim osobama i osobama koje izlaze.

Na znak zvona (prvo zvono - 5 minuta prije početka sata) dolaze pred učionicu koju otvara predmetni nastavnik.

Nakon drugog zvona (oznaka početka nastave) učenik ne smije izlaziti iz učionice.

Ako nastavnik kasni na sat više od 10 minuta, jedan od dežurnih učenika će potražiti satničara, voditelja smjene ili ravnatelja radi daljnjih uputa.

Učenici koji posjeduju mobilne aparate dužni su iste prije ulaska u učionicu odnosno radionicu isključiti i spremiti.

Članak 9.

Učenici su dužni napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici putnici mogu se po potrebi zadržati i duže ukoliko borave u knjižnici ili predvorju Škole te poštuju ostale odredbe Pravilnika.

Članak 10.

Prije napuštanja školskog prostora učenici provjeravaju jesu li uzeli sve svoje stvari, a svoje mjesto ostavljaju u urednom stanju (stolce staviti pod klupe, papire i otpatke ispod klupe baca u koš).

Prilikom dolaska i odlaska iz Škole učenici se trebaju pridržavati općih pravila primjerenog i pristojnog ponašanja.

Članak 11.

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

Tijekom nastave učenicima nije dopušteno razgovorom ometati nastavu, dovikivati se, prepirati, upadati u riječ, bacati stvari, samovoljno šetati po učionici (kabinetu ili radionici), koristiti mobitel niti konzumirati hranu i piće.

Članak 12.

Na nastavnom satu nije dopušteno korištenje mobitela (razgovor, igrice, slanje poruka, fotografiranje i snimanje, slušanje glazbe i sl.) niti drugih elektroničkih uređaja.

Ukoliko učenik ne postupi u skladu s prethodnim stavkom prisutni nastavnik ovlašten je istome oduzeti mobitel odnosno drugi elektronički uređaj radi ometanja nastave, kojeg vraća roditelju učenika pri njegovom dolasku u školu.

Članak 13.

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

Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Kada u prostoriju tijekom nastave ulazi ili iz nje izlazi starija osoba, učenici je pozdravljaju ustajanjem.

Članak 14.

Učenik za vrijeme nastave može napustiti razred ili Školu samo uz posebno dopuštenje predmetnog nastavnika s čijeg sata izostaje odnosno razrednika, ukoliko isti nisu u Školi izostanak mogu odobriti pedagog, voditelj smjene ili ravnatelj.

Svako samovoljno napuštanje nastave zabilježiti će se kao neopravdani izostanak.

Članak 15.

Ukoliko učenik treba ući u učionicu ili drugi prostor u kojem se održava nastava zbog obavijesti ili nekog drugog službenog razloga, prvo će pokucati, tiho doći do nastavnika i objaviti mu razlog dolaska. Uz dopuštenje nastavnika učenik će obaviti zadaću radi koje je došao.

Članak 16.

Školski pribor i osobne dokumente koje učenici slučajno ostave (zaborave) tijekom nastave spremačice ili redari dužni su predati na portu.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika.

Članak 17.

Zvonom se oglašava početak i završetak nastavnog sata te početak odmora.

Mali odmor traje 5 minuta a veliki 20 minuta.

Učenici ne napuštaju svoje mjesto bez odobrenja predmetnog nastavnika.

Za vrijeme malog odmora učenici ne napuštaju unutarnji prostor škole.

Za vrijeme velikog odmora učenici borave u zgradi Škole ili u njenoj okolini.

Učenici su dužni paziti na red i čistoću prostora u kojem borave za vrijeme odmora.

III. DEŽURSTVO NASTAVNIKA I UČENIKA

članak 18.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.

Obaveze i odgovornosti dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva nastavnika određuje ravnatelj, a raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Dežurni nastavnik:

- dolazi 10 minuta prije početka nastave
- pazi na red i disciplinu u Školi
- pazi da li redari obavljaju svoju dužnost
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- prima primjedbe roditelja.

Članak 19.

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

Dužnosti redara su:

- pripremaju učionicu za redovnu nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata odsutne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću i sl.) , nakit, novac, mobitel i slično predaju spremačici ili na portu.
- obavljaju ostale radnje u dogovoru s predmetnim nastavnikom i razrednikom.

U slučaju zanemarivanja svojih obaveza, razrednik može redarima produžiti dežurstvo.

Članak 20.

Nakon završetka nastave redari provjeravaju učionicu (kabinet ili radionicu) i eventualna oštećenja prijavljuju predmetnom nastavniku.

IV. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I ODNOSI PREMA STARIJIMA

Članak 21.

Međusobni odnos učenika treba se temeljiti na međusobnom poštovanju i uvažavanju.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema svim osobama koje borave u Školi kao i u međusobnoj komunikaciji.

Učenici i zaposlenici Škole se pozdravljaju i tako iskazuju međusobno poštovanje.

Članak 22.

Učenik treba dati prednost starijim osobama prilikom ulaza, izlaza ili prolaza u školskom prostoru i izvan njega te pružiti svaku drugu pomoć koju određena situacija zahtijeva. Prilikom razgovora s nastavnikom ili drugom starijom osobom učenik stoji, ne drži ruke u džepovima i ne ponaša se neprimjereno.

Članak 23.

Ako učenik smatra ili osjeća da su povrijeđena njegova prava, nanesena uvreda ili povrijeđena osobnost ima pravo na primjeren način obratiti se predmetnom nastavniku, razredniku, školskom pedagogu ili ravnatelju.

Članak 24.

Međusobne nesuglasice učenici su dužni rješavati mirnim putem, primjerenom komunikacijom u razredu, a ako to nije moguće zbog složenosti problema obratit će se razredniku, pedagogu ili ravnatelju.

V. ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Članak 25.

U Školi nikome nije dopušteno izražavanje diskriminacije na bilo kojoj osnovi.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno prethodnim stavcima treba upoznati razrednika, pedagoga i ravnatelja sa svojim saznanjima.

Članak 26.

U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, radnici i učenici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

U slučaju saznanja o nasilju u obitelji kojem su izloženi učenici, radnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece.

Članak 27.

U slučaju saznanja o seksualnom nasilju Škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja.

Članak 28.

Nastavnici, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nemarnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja izvijestiti razrednika, voditelja smjene, pedagoga i ravnatelja.

VI. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

Članak 29.

S ciljem očuvanja zdravlja učenika Škola surađuje sa školskim liječnikom i ostalim zdravstvenim ustanovama.

Članak 30.

Učenik koji se ozlijedi u Školi, dužan je ozljedu odmah prijaviti predmetnom ili dežurnom nastavniku, razredniku, voditelju smjene, pedagogu ili ravnatelju.

Članak 31.

U slučaju ozljede na nastavi, nastavnik mora ostati uz učenika ili organizirati pratnju odrasle osobe, obavijestiti voditelja smjene, pedagoga, tajnika škole i ravnatelja koji će po potrebi pozvati Hitnu pomoć ili roditelje.

Učenik koji se razboli tijekom nastave može biti pušten kući isključivo u pratnji svog roditelja ili skrbnika a u iznimnoj situaciji u pratnji drugog učenika uz dopuštenje i znanje njegovih roditelja.

VII. IMOVINA ŠKOLE

Članak 32.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obaveznog prava.

Za nanošenje materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, nastavnika ili drugih zaposlenika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji nadoknadit će štetu.

Članak 33.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta razrednik je dužan provesti istragu u razredu i pokušati doznati tko je počinitelj štete.

Ukoliko svi razredi koji su boravili u učionici odnosno prostoru Škole u kojem je nastala šteta decidirano tvrde da nisu počinili štetu, razrednici su dužni problem iznijeti pred ravnateljem koji će o tom raspraviti, imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete.

Ukoliko Povjerenstvo ne utvrdi počinitelja štete, istu će nadoknaditi solidarno svi učenici koji su boravili u prostoru za vrijeme nastanka štete.

Članak 34.

Za počinjenu štetu na imovini odgovara počinitelj, a ako se on ne može utvrditi, nastalu štetu dužna je nadoknaditi skupina učenika ili cijeli razred koji je bio u prostoru u vrijeme nastanka štete.

U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima Škole koji su zajednički svim učenicima pa se ne može utvrditi tko je počinio štetu, istu će nadoknaditi svi učenici Škole.

Odluku o visini štete donosi ravnatelj na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje štete.

Članak 35.

Kod svih slučajeva nastanka štete razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom sastanku i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

Članak 36.

Školske objekte i opremu posjetitelji mogu razgledavati samo po odobrenju ravnatelja Škole i uz pratnju radnika škole.

Zadržavanje u školskim prostorijama izvan radnog vremena nije dozvoljeno osim uz odobrenje ravnatelja škole.

Članak 37.

Za školski inventar, opremu i dokumentaciju za vrijeme rada – boravka u školi, odgovaraju zadužene osobe, a poslije radnog vremena domar Škole.

Članak 38.

Ključeve učionica, praktikuma i radionica koji se nalaze na porti škole u zbornici koriste nastavnici prema rasporedu sati, a poslije nastave dužni su ih vratiti na mjesto.

Ključevima svih školskih prostorija raspolažu portir i domar Škole.

Članak 39.

Ormarići s lijekovima i sanitetskim materijalom za pružanje prve pomoći nalaze se u porti škole i u kabinetu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, a koje koriste samo ovlaštene osobe.

Na određenim mjestima u Školi postavljeni su vatrogasni aparati koji se koriste samo u slučaju požara, a o ispravnosti vatrogasnih aparata brine domar Škole.

U slučaju požara treba upotrijebiti aparate i hitno obavijestiti vatrogasnu službu.

Članak 40.

Tehničko i pomoćno osoblje Škole dužno je održavati prostorije i okoliš Škole u najboljem redu. Spremačice su dužne prijaviti domaru sva oštećenja na zgradi ili opremi, a isti ravnatelju.

VIII. NASTAVNICI

Članak 41.

Nastavnici su obavezni dolaziti u Školu najmanje 10 minuta prije početka nastave. U slučaju kašnjenja na nastavu ili izostanka nastavnici su dužni o tome izvijestiti satničara, voditelja smjene ili ravnatelja kako bi se nastava organizirala i omogućio nesmetan rad ostalih razrednih odjela.

Članak 42.

Nastavnik je dužan reagirati u svakom slučaju kršenja Pravilnika u njegovoj prisutnosti.

Nastavnici imaju obavezu uredno i redovito voditi školsku i učeničku dokumentaciju.

Razredne knjige i prijenosna računala (e- dnevnik) na nastavu i s nastave mogu nositi samo nastavnici.

Članak 43.

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 šalje učenika pedagogu, knjižničaru ili ravnatelju, a u Dnevnik rada to i bilježi.

Članak 44.

Nastavnici su dužni svakog dana pogledati oglasnu ploču i službeni e-mail kako bi primili na znanje različite obavijesti.

Članak 45.

U prikupljanju i obradi službenih podataka prilikom izvršavanja radnih obveza, djelatnici Škole odgovorni su prema Zakonu o tajnosti podataka (NN br. 79/07, 86/12) i Zakonu o zaštiti osobnih podataka (NN br. 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12).

IX. RODITELJI

Članak 46.

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

Raspored primanja roditelja svakog predmetnog nastavnika nalazi se na oglasnoj ploči i na web stranicama Škole.

Razgovori roditelja s nastavnicima se ne obavljaju posljednjeg tjedna nastave.

Roditelji su dužni doći u školu na poziv predmetnog nastavnika, razrednika, pedagoga ili ravnatelja kada se radi o kršenju odredbi ovoga Pravilnika i preuzeti odgovornost u skladu s načelima odgovornog roditeljstva.

Članak 47.

Roditelji učenika ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ako trebaju nastavnika s njim mogu razgovarati u za to predviđenom prostoru.

Tijekom popravnih, predmetnih, razrednih i završnih ispita te ispita državne mature roditelji učenika ne smiju boraviti u prostoru Škole, osim ako je postignut drugačiji dogovor.

X. RADNO VRIJEME

Članak 48.

Radno vrijeme Škole odvija se u tjednim smjenama, prema rasporedu i odlukama ravnatelja.

XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obaveza radnika i učenika Škole.

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

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, voditelj smjene, stručni suradnik, tajnik ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

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

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu od 06. veljače 2006. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

Svjetlana Mravičić, dopl. inž.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 27. ožujka 2015. godine.

Ravnatelj:

Momir Sumić

KLASA: 003-05/15-01/01

URBROJ: 2147-20-06-15-2

Makarska, 26. ožujka 2015. godine