

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08.) i članka 27. stavak 2. točka 3. a u svezi s člankom 24. Statuta Tehničke škole, Školski odbor, na sjednici održanoj 25. veljače 2009. godine, donio je

P R A V I L N I K

O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red u Tehničkoj školi, Zadar, Nikole Tesle 9C, (u daljem tekstu: Škola).

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

Članak 2.

Kućnim redom se uređuju: pravila i obveze učenika u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru, 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 i način postupanja prema imovini.

Članak 3.

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

Članak 4.

S odredbama ovoga pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata.

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

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 unutarjem i vanjskom 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 narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- 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 7.

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

Članak 8.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 9.

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 i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se portiru ili dežurnom učeniku
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.

Članak 10.

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.

U kabinet, učionicu i radionicu učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Članak 11.

Učenici na smiju kasniti na nastavu.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku, objasniti razloge svoga kašnjenja i samo uz dozvolu nastavnika mogu prisustvovati nastavi.

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 12.

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 13.

Učenici i nastavnici na nastavi ne smiju koristiti, mobitel, walkman i druge slične aparate.

Članak 14.

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, osim kada to vremenski uvjeti ne dopuštaju.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- prije početka nastave pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika ili pedagoga
- pripremaju učionicu za redovnu nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju pedagoga o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose pedagogu
- nakon završetka nastavnog sata, zajedno s nastavnikom, posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju nastavnika ili pedagoga.

Članak 16.

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 pedagogu ili razredniku.

Članak 17.

Redare iz članka 15. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 18.

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 ueničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja.

Članak 19.

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 ili pedagoga.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 20.

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 21.

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

Članak 22.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu.

Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za roditelje.

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 23.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo nastavnici i za to zaduženi učenici u pojedinom razredu.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole.

Članak 24.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole niti mu narediti da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

V. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena kojeg odlukom određuje ravnatelj.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 26.

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

Članak 27.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

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

Članak 28.

Ravnatelj je dužan skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.
U Školi za vrijeme rada dežuraju portir a po potrebi i učenici.
Raspored i obveze portira određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik.

Razrednik i pedagog upoznaju učenika o obvezi dežurstva.
Prema potrebama i mogućnostima u Školi dežura zaštitar.

Članak 29.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 30.

Portir uz pomoć dežurnog učenika:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebne obavijesti građanima
- skrbi da Škola bude zaključana tijekom nastave.

Portir:

- prije početka nastave otvara Školu
- nakon završetka nastave zatvara sve prozore i zaključava Školu.

Članak 31.

Portir i dežurni učenik vode knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Članak 32.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 33.

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.

Članak 34.

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.

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 kontakt policajcu ili najbližoj policijskoj postaji.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 35.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 36.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili pedagogu.

Članak 37.

Nakon isteka radnog vremena svi radnici, a osobito koji koriste radionice i kabinete, su dužni uredno 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 učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 39.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 40.

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.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši školski red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola.

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

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Ovaj pravilnik može se mijenjati i/ili dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 42.

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

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o školskom redu,
Klasa: 602-03/06-04/01, Urbroj: 2198-1-74-06-396 od 17. svibnja 2006. godine.

Klasa: 602-03/09-04/01
Urbroj: 2198-1-74-09-136
Zadar, 25. veljače 2009.

Predsjednik Školskog odbora:

(Bojan Semé, dipl.ing.)

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 25. veljače 2009. godine.

RAVNATELJ:

(Ivan Dušević, prof.)