

PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU
SREDNJE ŠKOLE ZA ELEKTROTEHNIKU I RAČUNALSTVO
RIJEKA

Klasa: 003-06/01-14-24
Urbroj: 2170-56-02-14-1
Rijeka, 10. prosinca 2014.

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 177. Statuta Srednje škole za elektrotehniku i računalstvo Rijeka, Školski odbor, u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja, na 23. sjednici održanoj dana 10. prosinca 2014. godine donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

SREDNJE ŠKOLE ZA ELEKTROTEHNIKU I RAČUNALSTVO RIJEKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom utvrđuje se kućni red Srednje škole za elektrotehniku i računalstvo Rijeka (u daljnjem tekstu: Škola).

Imenice koje se u Pravilniku o kućnom redu koriste u muškom rodu u tekstu označavaju oba spola.

Članak 2.

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

1. ponašanje u prostoru škole
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 3.

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. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

U prostoru Škole nije dopušteno:

- pušenje u svim prostorima, kao i ispred ulaza u školu
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- nošenje oružja
- unošenje i uporaba predmeta koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost osoba u Školi

- unošenje sredstava koja mogu izazvati požar ili eksploziju
- 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
- namjerno oštećivanje i uništavanje zidova, namještaja i školske opreme
- neovlaštenim osobama dirati električne uređaje, rasvjetna tijela, sklopke, osigurače, razvodne ploče i drugu školsku opremu
- bacanje papira, žvakaćih guma, plastične ambalaže izvan koša za otpatke
- bacanje predmeta kroz prozor i preko ograde stubišta
- uporaba mobitela na nastavi
- 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 vjerske, nacionalne, rasne ili druge nesnošljivosti
- nasilno rješavanje sukoba
- učenicima pristupati računalima bez nadzora nastavnika
- učenicima nošenje razrednih knjiga i tableta (e-dnevni)
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja

Učenici koji postupaju suprotno prethodnom stavku ovog članka krše kućni red Škole zbog čega će im biti izrečene pedagoške mjere propisane Statutom Škole.

Učenicima nije dopušteno ulaziti u školsko dvorište prijevoznim sredstvima.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 5.

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

Učenici dolaze u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave.

Učenici ne smiju dolaziti na sat poslije nastavnika kako se ne bi remetio nastavni proces, osim u slučaju opravdanog kašnjenja.

Na prvi sat mogu zakasnuti odnosno prisustvovati nastavi učenici putnici koji su evidentirani kao takvi u razrednoj knjizi.

Članak 6.

Učenici su dužni dolaziti u školu primjereno odjeveni.

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

Kod ulaska u Školu učenici daju prednost starijim osobama.

Na znak zvona dolaze pred učionicu - radionicu koju otvara predmetni nastavnik.

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

Članak 7.

Učenik je dužan 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 8.

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 9.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni 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) niti konzumirati hranu i piće.

Članak 10.

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 nazočni nastavnik ovlašten je istome oduzeti mobitel odnosno drugi elektronički uređaj radi ometanja nastave, kojeg po završetku nastavnog sata vraća učeniku.

Članak 11.

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 12.

Učenik za vrijeme nastave može napustiti razred ili Školu samo uz posebno dopuštenje predmetnog nastavnika s čijeg sata izostaje, razrednika, školskog psihologa.

Svako samovoljno napuštanje nastave zabilježiti će se kao neopravdani izostanak.

Članak 13.

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 14.

Školski pribor i osobne dokumente koje učenici slučajno ostave (zaborave) tijekom nastave spremačice ili redari dužni su predati u tajništvo Škole koje ih vraća vlasnicima.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika.

Članak 15.

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 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.

Članak 16.

Tijekom odmora učenicima nije dopušteno sjedenje na radiatorima, stepenicama, po podovima, sjedenje ili spuštanje rukohvatima stubišta, naslanjanje nogu na zidove i sl.

DEŽURSTVO NASTAVNIKA I UČENIKA

Članak 17.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.

Obveze i odgovornosti dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

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

Članak 18.

Obaveze dežurnog nastavnika:

- održavati red i disciplinu u školi
- dežurstvo dežurnog nastavnika počinje 15 minuta prije početka nastave, a završava završetkom zadnjeg, odnosno sedmog sata
- ako dežurni nastavnik ustanovi da dežurni učenici ne obavljaju svoje dežurstvo ispravno njegova je obaveza udaljiti učenika s dežurstva na nastavu i zamijeniti drugim
- za vrijeme odmora dežurni nastavnik je dužan dežurati na hodniku Škole
- obaveza dežurnog nastavnika je da kontrolira provedbu utvrđenih mjera sigurnosti te posebno mjera zaštite od požara
- dežurni nastavnik je dužan kontrolirati provedbu pravila kućnog reda Škole te posebno zabranu pušenja u svim prostorijama škole
- u slučaju provale, krađe, oštećenja školske imovine te bilo kakvog nasilja u Školi dužan je osigurati dokaze te izvijestiti ravnatelja Škole
- na kraju dežurstva preuzima evidencijski listić od dežurnih učenika te ga potpisanog predaje administrativnoj tajnici Škole
- izvješće o zbivanjima tijekom dežurstva dežurni nastavnik obavezan je unijeti u knjigu dežurstva, a što ujedno i služi kao dokument obavljenog posla
- davati obavijesti zaposlenicima, učenicima, roditeljima i drugim osobama

Članak 19.

Dežurstvo učenika u Školi organizira se na sljedeći način:

- dva učenika dežuraju u prizemlju Škole (na ulazu u zgradu)
- dva učenika su redari po pojedinom razrednom odjelu

Dežurne učenike određuje razrednik u dogovoru s ravnateljem i evidentira ih u razrednoj knjizi.

Članak 20.

Dežurstvo učenika traje tijekom cijele smjene.

Dežurni učenici dolaze 5 minuta prije početka nastave, a odlaze nakon što predaju Izvješće o dežurstvu koje je potpisao dežurni nastavnik.

Članak 21.

Dužnosti dežurnih učenika su: upisivanje stranaka u obrazac dežurstva uz provjeru njihovog identiteta, upućivanje na odgovarajuće prostore i osobe u Školi.

Dežurni učenici su sve neprimjerene događaje dužni odmah prijaviti dežurnom nastavniku ili ravnatelju škole.

Članak 22.

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 nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću i sl.) , nakit, novac, mobitel i sl. predaju spremačici ili tajnici.
- obavljaju ostale radnje u dogovoru s predmetnim nastavnikom i razrednikom

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

Članak 23.

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

IZOSTANCI UČENIKA

Članak 24.

Školskim Pravilnikom o opravdavanju izostanaka određuje se način praćenja i opravdavanja učeničkih izostanaka.

Izostanci koji nisu u skladu s odredbama Pravilnika o opravdavanju izostanaka smatraju se neopravdanima i učenicima se zbog njih izriču predviđene pedagoške mjere.

Članak 25.

U slučaju da učenik neopravdano izostane od 19 do 22 sata kao i zbog drugih postupaka navedenih u Statutu škole učenik može biti uključen u odgojno obrazovni tretman produženog stručnog postupka.

Članak 26.

Mjeru odgojno – obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka izriče Nastavničko vijeće a provodi se prema propisima koje donosi Ministar znanosti, obrazovanja i športa.

III. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I ODNOSI PREMA STARIJIMA

Članak 27.

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

Djelatnici 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 28.

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 29.

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 psihologu, ravnatelju.

Članak 30.

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

IV. ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Članak 31.

U Školi nikome nije dopušteno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, 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 ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno prethodnom stavku treba upoznati školskog psihologa i/ili ravnatelja sa svojim saznanjima.

Članak 32.

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

Članak 33.

U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, djelatnici 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, djelatnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Članak 34.

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 nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja izvijestiti školskog psihologa i/ili ravnatelja.

V. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

Članak 35.

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

Članak 36.

Učenik koji se ozlijedi u Školi, dužan je ozljedu odmah prijaviti predmetnom ili dežurnom nastavniku, razredniku, školskom psihologu ili ravnatelju.

Članak 37.

U slučaju ozljede na nastavi, nastavnik mora ostati uz učenika ili organizirati pratnju odrasle osobe, obavijestiti školskog psihologa, tajnicu škole i/ili 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.

VI. IMOVINA ŠKOLE

Članak 38.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog 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 39.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanescena 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 40.

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 41.

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

Članak 42.

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 43.

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

Prenošenje inventara i opreme iz jedne prostorije u drugu odobrava ravnatelj uz znanje zadužene osobe i uz odgovarajuću evidenciju.

Članak 44.

Ključeve učionica , praktikuma i radionica koji se nalaze u zbornici koriste nastavnici prema rasporedu sati, a poslije nastave dužni su ih vratiti na mjesto. Ključevima svih školskih prostorija raspolaže domar Škole.

Članak 45.

Ormarići s lijekovima i sanitetskim materijalom za pružanje prve pomoći nalaze se u administraciji 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 46.

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.

Članak 47.

Školski pribor i osobne dokumente koje učenici slučajno ostave (zaborave) u Školi, spremačice su dužne predati u tajništvo škole koje ih vraća vlasnicima.

VII. NASTAVNICI

Članak 48.

Nastavnici su obavezni dolaziti u Školu najmanje 5 minuta prije početka nastave.

U slučaju kašnjenja na nastavu ili izostanka nastavnici su dužni o tome izvijestiti ravnatelja ili tajništvo kako bi se nastava organizirala i omogućio nesmetan rad ostalih razrednih odjela.

Članak 49.

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

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

Članak 50.

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

Članak 51.

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).

VIII. RODITELJI

Članak 52.

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, u pravilu, se ne obavljaju posljednji tjedan nastave.

Članak 53.

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 ispita te ispita državne mature roditelji učenika ne smiju boraviti u prostoru Škole.

IX. RADNO VRIJEME

Članak 54.

Radno vrijeme Škole u jutarnjoj smjeni je od 7,00 do 15,00 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 13,00 do 21,00 sat.

Članak 55.

Nastava počinje u: I. smjeni u 8,00 sati i traje do 13,55 sati
II. smjeni u 14,00 sati i traje do 20,00 sati.

Raspored zvonjenja

sat	PRIJE PODNEVNA SMJENA		POSLIJEPodneVNA SMJENA	
	Početak sata	Završetak sata	Početak sata	Završetak sata
0	-	-	-	-
1	8,00	8,45	14,00	14,45
2	8,50	9,35	14,50	15,35
3	9,40	10,25 veliki odmor	15,40	16,25 veliki odmor
4	10,45	11,30	16,45	17,30
5	11,35	12,20	17,35	18,20
6	12,25	13,10	18,25	19,10
7	13,15	13,55	19,15	20,00

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Nastavnicima nije dopušten izlazak iz učionice, kabineta ili radionice prije završetka školskog sata niti napuštanje radnog mjesta bez opravdanog razloga.

X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 56.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio obaveza učenika i radnih obveza zaposlenika Škole.

Zaposlenici i učenici koji postupaju suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovorni su sukladno Statutu škole i pozitivnim propisima.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni nastavnik će uz pomoć domara udaljiti iz prostora Škole ili pozvati policiju.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

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

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Odluka o kućnom redu od 18. ožujka 2009.

Predsjednik Školskog odbora:

Krešimir Mance, dipl. ing.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 11. prosinca 2014. godine.

Ravnatelj Škole:

Tomislav Klarić, mag. ing.