

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18.) i članka 58. Statuta Srednje strukovne škole, Školski odbor uz prethodno provedenu raspravu na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na sjednici održanoj 27.12.2018. godine jednoglasno donosi

**PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU
Srednje strukovne škole**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju zakona, Statuta Srednje strukovne škole, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira rad i život u Srednjoj strukovnoj školi, Božene Plazzeriano 4, Varaždin (u daljnjem tekstu: Škola).

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

Članak 2.

Kućnim redom u Školi utvrđuju se:

- pravila o ponašanju u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru, kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan Škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.) i obveze proizašle iz istih,
- pravila u međusobnim odnosima učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite koja se odnose na socijalno neprihvatljive oblike ponašanja, diskriminaciju, neprijateljstvo i nasilje,
- način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik se odnosi na sve osobe za vrijeme njihovog boravka u Školi.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje na početku svake školske godine, po potrebi i tijekom školske godine,

Ravnatelj Škole obavezan je upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovog Pravilnika istaknut je na oglasnoj ploči te na mrežnoj stranici Škole.

ŠKOLSKI PROSTOR

Članak 4.

Školski prostor čine svi dijelovi školskih zgrada i zgrada radionica, svi dijelovi sportske dvorane, vanjski sportski tereni te vanjski prostor školskog okoliša.

Članak 5.

Učenici, roditelji učenika, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u školskom prostoru samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučaju organiziranih aktivnosti, a izvan radnog vremena samo uz prethodni dogovor s ravnateljem.

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje,
- unošenje i konzumiranje alkohola i opojnih sredstava,
- nošenje oružja,
- unošenje ili uporaba predmeta koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost osoba u Školi,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- oštećivanje ili uništavanje inventara Škole ili imovine drugih osoba,
- bacanje papira, žvakaćih guma, hrane i ostalih otpadaka izvan koševa za otpatke,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- uporaba osobnih pametnih uređaja (telefon, tablet, pametni sat i ostali pametni uređaji),
- žvakanje žvakaćih guma na nastavnom satu,
- konzumiranje jela ili pića na nastavnom satu,
- igranje igara na sreću, stolnih igara i sve vrste kartanja,
- unošenje neprimjerenih sadržaja u tiskanom ili elektroničkom obliku,
- snimanje u školi bez dopuštenja ravnatelja, odnosno snimanja na nastavnom satu bez odobrenja predmetnog nastavnika,
- ometanje nastave na bilo koji način,
- izražavanje vjerske, nacionalne, rasne ili druge nesnošljivosti,
- dovođenje u Školu stranih osoba bez odobrenja ravnatelja ili osobe koju on ovlasti
- dovođenje u Školu životinja (osim ako se radi o psima pomagačima).

Članak 7.

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

RADNO VRIJEME

Članak 8.

Dnevno radno vrijeme Škole je od ponedjeljka do petka od 6:00 do 22:00 sata.

Teorijska nastava se održava u jednoj smjeni od 7:20 do 14:05 sati.

Praktična nastava i stručna praksa u školskim praktikumima i radionicama održava se u jednoj ili dvije smjene, u skladu s rasporedom nastave u jutarnjoj smjeni od 7:00 do 13:00 sati, a u popodnevnoj smjeni od 13:00 do 19:00 sati.

Članak 9.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno tijekom pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

Iznimno, radno vrijeme pojedinih radnika može biti neradnim danima uz prethodnu najavu u skladu s propisima radnog prava.

Radno vrijeme pojedinog radnika određuje se rasporedom sati nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u skladu s godišnjim planom i programom rada, odnosno pojedinačnom odlukom ravnatelja o radnom vremenu.

Radno vrijeme ravnatelja, stručnih suradnika, knjižnice, tajništva, učeničke referade i računovodstva ističe se na vratima svakog ureda.

Članak 10.

Radnici su dužni pridržavati se radnog vremena.
Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.
Izostanak s posla radnici su dužni pravovremeno javiti organizatoru nastave ili tajniku te ga na predviđeni način opravdati.

Članak 11.

Radnici Škole dužni su u redovito utvrđenom radnom vremenu učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama davati odgovarajuće obavijesti.

Članak 12.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane i sate primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik ili predmetni nastavnik. Iznimno, u hitnim slučajevima roditelji mogu tražiti razrednika ili nastavnika i izvan određenog termina.

Raspored primanja roditelja svakom predmetnog nastavnika i razrednika nalazi se na oglasnoj ploči Škole i na mrežnoj stranici Škole.

Na kraju polugodišta i nastavne godine, posljednji tjedan nastave ne održavaju se individualna primanja za roditelje.

PRAVA I OBVEZE OSOBA PRISUTNIH U ŠKOLI

Članak 13.

Radnici i učenici imaju prvo koristiti sredstva za rad u učenju koji su im na raspolaganju.
Radnici i učenici dužni su raspoloživa sredstva koristiti racionalno, a svaki uočeni kvar na navedenim sredstvima, instalacijama školske zgrade ili drugoj opremi prijaviti domaru, tajniku ili organizatoru nastave.

Članak 14.

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

Radnici, učenici i ostale osobe koji borave u Školi dužni su se međusobno s poštovanjem, u skladu s pravilima lijepog ponašanja i u međusobnoj komunikaciji koristiti primjereni rječnik bez uvredljivih i pogrđnih izraza.

Članak 15.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, isključiti električne uređaje i računala u učionicama, kabinetima i zbornici te zaključati radne prostorije.

UČENICI

Članak 16.

Učenici su dužni pristojno se ponašati za vrijeme boravka u školi, hodati desnom stranom hodnika i stubišta, davati prednost prolaza radnicima škole i drugim odraslim osobama te poštovati odredbe drugih propisa kojima je određeno prihvatljivo ponašanje učenika.

Članak 17.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje mobitela za vrijeme nastave.

Učenici mogu uključiti mobitel unutar školskih zgrada za vrijeme trajanja odmora.

Iznimno učenici mogu koristiti mobitel ili drugu informatičku opremu uz dopuštenje predmetnog nastavnika u nastavne svrhe.

Osobna računala te ostala privatna informatička oprema može se koristiti u školskim prostorima isključivo uz dogovor i pristanak predmetnog, razrednog, dežurnog nastavnika ili ravnatelja.

Za vrijeme nastave učenici su obvezni držati isključene mobitele na vidljivom mjestu na školskoj klupi, ili u za to predviđenim kutijama u razredu.

Prilikom pismenog ispitivanja učenika, učenici su obvezni odložiti mobitele na mjesto koje odredi predmetni nastavnik.

U slučaju nepridržavanja ovih odredaba, učenicima će se izreći pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 18.

Na znak početka nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti sredstva i pribor za učenje i rad, osim pri održavanju nastave u specijaliziranim učionicama u koje ulaze isključivo uz prisutnost nastavnika.

Učenici su u učionici dužni ustati pri ulasku i izlasku nastavnika.

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.

Učenici su dužni pri napuštanju učionice i drugih prostora škole ponijeti svoje stvari te prostorije ostaviti urednima.

Članak 19.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave. U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik odvodi učenika razredniku, pedagogu ili ravnatelju.

Članak 20.

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 zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog nastavnika 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 21.

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

Članak 22.

U razrednom odjelu određuju se tjedno dva redara koji pripremaju učionicu za nastavu (brišu ploču, prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala), izvještavaju organizatora nastave ili tajnika o neprisutnosti predmetnog nastavnika, izvještavaju predmetnog nastavnika o neprisutnim učenicima i nađenim predmetima, a predmete odnose spremačicama.

Za vrijeme odmora jedan od redara obavezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti razredniku ili dežurnom nastavniku.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Učenici su dužni u prostorima školske knjižnice i pri korištenju knjižnične građe postupati prema odredbama pravilnika o radu školske knjižnice. Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. Ukoliko učenik ošteti ili izgubi knjigu, dužan je nadoknaditi štetu.

PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 23.

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

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke 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 nadzor ponašanja učenika odgovoran je razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (izleta, ekskurzije i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika, voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 24.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugih učenika, pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga.

Učenik ne ispunjava svoje dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižavam ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 25.

U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama učenici su dužni postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

DEŽURSTVA

Članak 26.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici drugog, trećeg i četvrtog razreda tehničara zaštite osoba i imovine kao dio obvezne Praktične nastave.

Dežurstvo učenika

Članak 27.

Dežurstvo nastavnika podijeljeno je na dva dijela i to od 7:15 do 10:00 sati dežura jedan nastavnik u prizemlju školske zgrade i jedan na drugom katu školske zgrade, te na istim mjestima od 10:00 do 13:15 sati druga dva nastavnika.

Raspored dežurnih nastavnika određuje organizator nastave i nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici.

Dežurni nastavnik:

- upisuje se u Knjigu dežurstava,
- provjerava jesu li dežurni učenik na svojem mjestu
- kontrolira rad dežurnih učenika,
- održava red na hodnicima i drugim prostorima Škole
- prima prijave o kršenju Pravilnika o kućnom redu.

Članak 28.

Dežurstvo učenika je sastavni dio stručne prakse učenika drugog, trećeg i četvrtog razreda tehničara zaštite osoba i imovine.

Dežurni učenik dežura na ulazu u Školu u vremenu od 7:15 do 13:30 sati.

Raspored dežurnih učenika određuje voditelj praktične nastave tehničara zaštite osoba i imovine koji vodi brigu o realizaciji dežurstva učenika i vođenju dokumentacije u skladu s nastavnim planom.

Dežurni učenik:

- vodi Knjigu dežurstva,
- evidentira u Knjizi dežurstva ulazak roditelja i drugih osoba u Školu,
- vodi roditelje i stranke k osobama kojima su se uputile,
- daje potrebne obavijesti roditeljima i drugim osobama,
- u suradnji s dežurnim nastavnikom održava red na ulazu u Školu,
- obavještava dežurnog nastavnika, pedagoga, organizatora nastave, tajnika i ravnatelja o kršenju Pravilnika o kućnom redu.

NAKNADA ŠTETE

Članak 29.

Škola ne odgovara za nestanak ili uništenje stvari učenika, radnika i drugih osoba za vrijeme njihova boravka u prostoru škole.

Učenici, radnici i druge osobe koje Školi prouzroče štetu, odgovaraju za štetu prema općim propisima obveznog prava.

Ako je štetu počinio učenik, a ne može se utvrditi točan počinitelj, štetu naknađuje razredni odjel ili svi učenici.

Počinitelj je dužan naknaditi štetu u vrijednosti i na način koji odredi Povjerenstvo za procjenu štete.

KRŠENJE ODREDBI KUĆNOG REDA

Članak 30.

Učenik koji prekrši odredbe ovog Pravilnika odgovara prema propisima koji određuju izricanje pedagoških mjera.

Radnik koji prekrši odredbe ovog Pravilnika čini povredu obveze iz radnog odnosa.

Ostale osobe koje tijekom boravka u prostorima Škole krše odredbe ovog Pravilnika, mogu biti udaljene iz prostora Škole.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Škole. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Kućni red Srednje strukovne škole Klasa: 003-06/09-01/2, Urbroj: 2186-46/1-09-1 od 16.03.2009. godine.

KLASA: 003-06/18-01/
URBROJ: 2186-152-09-18-1
Varaždin, 27.12.2018.



Predsjednik Školskog odbora:

Dean Mehcinger, prof.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 27.12.2018. godine, a stupio je na snagu 03.01.2019. godine.



Ravnatelj:

Dražen Koščak, dipl. ing.