

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 185. Statuta Komercijalno-trgovačke škole Split Školski odbor na sjednici održanoj 16.ožujka 2015.donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red u Komercijalno trgovačkoj školi Split(u daljem tekstu: Škola)

Članak 2.

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

Članak 3.

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

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

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Članak 5.

U prostoru Škole i školskom dvorištu strogo je zabranjeno:

- 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
- konzumacija hrane i pića za vrijeme nastave
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar, eksploziju ili druge štetne posljedice po zdravlje i imovinu
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- za vrijeme nastave korištenje mobilnih uređaja/audio vizualnih uređaja
- na zahtjev predmetnog nastavnika učenik je dužan odložiti mobilni uređaj na za to predviđeno mjesto (kutija/nastavnički stol)

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.
Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 6.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva. Svaki je nastavnik odgovoran za urednost učionice, red i disciplinu u Školi i dužan je djelovati u svakom slučaju kršenja pravila ponašanja koji se dogodi u njegovoj prisutnosti. Nastavnici su dužni pobrinuti se da se nastavna oprema nakon

korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto. Nastavnik ne može i ne smije donositi samostalne odluke vezane za održavanje nastave unutar i izvan svog rasporeda bez odobrenja ravnatelja.

Članak 7.

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 voditelju smjene, ravnatelju ili tajniku.

Članak 8.

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

Članak 9.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme Škole je od 06,00 do 21h. (od ponedjeljka do petka).

Nastava se odvija u dvije smjene, prema rasporedu sati, a u skladu sa Statutom škole.

Veliki odmor u jutarnjoj smjeni je od 10:25-10:40h, u popodnevnoj smjeni od 16:25- 16:40h.

Članak 11.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 12.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik, a sa ravnateljom voditeljem i pedagoško-psihološkom službom u tijeku njihova radnog vremena.

IV. UČENICI

Članak 13.

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 odmah nakon završetka školskih obveza.

Članak 14.

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
- nositi na nastavu udžbenike, bilježnice i ostali potrebni pribor
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad

- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom nastavniku (učeni
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.

Članak 15.

Učenici, djelatnici i svi posjetitelji škole dužni su se uredno i prikladno odijevati, bez neukusnih ekstravagancija, raznih oznaka i slično.

Pod uredno i prikladno odijevanje smatra se za žene: pokrivena ramena, grudi i trbuh, suknje do koljena, te tunike koje su primjerene dužine da prekriju tijelo do polovice nogu, hlače uredne (decentno „pokidane“ hlače su dozvoljene)

Za muškarce; pokrivena ramena, duge hlače (uredne, decentno „pokidane“ hlače su dozvoljene) i kratke hlače do koljena (uredne i primjerene).

U prostoru škole zabranjeno je nošenje kape i sunčanih naočala.

Svi oni koji se ne pridržavaju gore navedenog, biti će udaljeni iz školske zgrade uz prethodnu obavijest roditeljima ukoliko se radi o učenicima.

Članak 16.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika, odnosno predmetnog nastavnika.

U kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Članak 17.

Prilikom ulaska, odnosno izlaska nastavnika, radnika ili ravnatelja u/iz razreda učenici su dužni ustati.

Članak 18.

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 19.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave. Ukoliko učenik i nakon opomene nastavnika ometa nastavu, nastavnik može tražiti da izađe iz učionice na kreće vrijeme i o svome ponašanju obavijesti stručno pedagošku službu a nastavnik o tome sastavlja bilješku u dnevnik rada.

Članak 20.

Učenici i polaznici sjede u razredu na mjestu koje sami odabere, ali ih razrednik ili predmetni profesor može razmjestiti ukoliko smatra opravdanim.

Članak 21.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za roditelje.

Članak 22.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

Članak 23.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari, novca i drugih vrijednosti učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 24.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 5 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
- na zahtjev nastavnika obavezan je pozvati u razred ravnatelja ili drugu odgovornu osobu
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- 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.

Članak 25.

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 dežurnom nastavniku.

Članak 26.

Redare iz članka 25. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 27.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

U slučaju kašnjenja s povratom knjige, oštećenja ili gubitka knjige, učenik je dužan uplatiti odštetu ili kupiti novu knjigu.

Iznos zakasnine je 5kn po knjizi i po tjednu.

Dok ne vrati posuđene knjige i plati eventualnu zakasninu ili donese istu knjigu; učenik neće dobiti svjedodžbu.

Članak 28.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole i obvezni su je platiti u računovodstvu škole gdje će dobiti i dokaz o plaćanju.

Ukoliko se ne može utvrditi osoba koja je odgovorna za nastalu štetu,

ako je šteta nastala u razredu, podmiriti je moraju svi učenici tog razrednog odjeljenja.

Ako je šteta nastala u vrijeme koje se ne može točno definirati, svi razredni odjeli koji su u spornom periodu boravili u tom razredu zajednički podmiruju štetu.

Tijekom posjeta kinu, kazalištu, na izletima i ekskurzijama vrijede ista pravila odnosno učenici su se dužni ponašati u skladu s ponašanjem u Školi.

V. DEŽURSTVA

Članak 29.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici. Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik prema prethodnom zaključku nastavničkog vijeća. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 30.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 31.

Dežurni učenik:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima

Članak 32.

Dežurni učenik vodi knjigu dežurstva. U knjigu dežurstva učenik upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

VI. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 33.

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 i sankcionirat će se prema odredbama Zakona o radu.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema statutu Škole i sankcionirat će se prema odredbama Statuta i Pravilnika o izricanju pedagoških mjera.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši školski red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni nastavnik ili učenik treba je udaljiti iz prostora Škole i po potrebi obavijestiti nadležno tijelo (MUP) ukoliko se radi o težim povredama odredbi ovog pravilnika.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole, čime Pravilnik o kućnom redu(Kla.602-03/01-10/13, Urbr 2181-70/01-09-02, od 16.09. 2010.) prestaje važiti.

Predsjednica Školskog odbora:

Perković Vanja,prof

KL:602-03/15-01/180

URBR:2181-70-01-15-01

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

Objavljeno na OP: 23.ožujka 2015.