

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školski odbor Tehničke škole Čakovec (u dalnjem tekstu: Škole) na sjednici održanoj dana 4. listopada 2019. godine donio je

KUĆNI RED TEHNIČKE ŠKOLE ČAKOVEC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1

Kućnim redom Tehničke škole Čakovec (u dalnjem tekstu: Kućni red) utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, njenom unutarnjem 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, neprijateljstava i nasilja,
- način postupanja prema školskoj imovini

Riječi koje se u tekstu ovog Pravilnika koriste za osobe u muškom rodu su neutralne i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe (učenike, radnike i treće osobe) za vrijeme njihovog boravka u Školi i školskom prostoru.

Poštivanje utvrđenog Kućnim redom rezultira kvalitetnim odgojem i obrazovanjem što i jest temeljni cilj Škole kao odgojno-obrazovne ustanove.

Članak 3.

S odredbama Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

II. RADNO VRIJEME

Članak 4.

Radno vrijeme u Školi počinje u 6,00, a završava u 21,00 sat.

Nastava u Školi izvodi se u turnusima i započinje u jutarnjem turnusu od 7,20 sati, a u poslijepodnevnom turnusu od 13,15 sati.

Članak 5.

Raspored radnog vremena radnika određuje ravnatelj Škole u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole za svaku školsku godinu.

Svi radnici škole dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj sukladno važećim zakonskim propisima.

Evidenciju nazočnosti na radu vodi tajnik škole za administrativno-tehničko osoblje, stručne suradnike i ravnatelja, a voditelj smjene i **računovodstveni referent** za nastavnike.

Članak 6.

Iza svakog nastavnog sata učenici u pravilu imaju mali odmor, a iza trećeg sata veliki odmor. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

III. UČENICI

3.1.DOLAZAK U ŠKOLU I NA NASTAVNI SAT

Članak 7.

Učenici dolaze u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a na nastavni sat u vrijeme utvrđeno za početak nastavnog sata.

Učenici koji zakasne na početak nastavnog sata, mogu mu prisustvovati samo uz dozvolu nastavnika.

Ako učeniku koji zakasni predmetni nastavnik ne dozvoli prisustovanje na nastavnom satu, te u eDnevnik učeniku evidentira izostanak, razrednik će takav izostanak označiti neopravdanim.

Članak 8.

Ulazak u školsku zgradu prije početka nastave kontroliraju dežurni nastavnik i pomoćno tehničko osoblje.

Članak 9.

Učenici koji za dolazak u Školu koriste vlastito prijevozno sredstvo (bicikl, motocikl, automobil i sl.) dužni su ga parkirati na za to određeno mjesto vodeći brigu o sigurnosti nazočnih osoba na tom prostoru kao i urednosti i zaštiti prostora oko Škole.

Škola ne preuzima odgovornost za oštećenje ili nestanak tih prijevoznih sredstava.

3.2. ODLAZAK IZ ŠKOLE

Članak 10.

Učenik ne može napustiti nastavu bez odobrenja predmetnog nastavnika ili razrednika ili dežurnog pedagoga-psihologa ili ravnatelja Škole.

Članak 11.

Prije napuštanja školskog prostora učenici svoje mjesto obavezno ostavljaju u urednom stanju. Po izlasku učenika iz prostorije u kojoj se odvija nastavni proces stanje prostora i čistoću provjeravaju predmetni nastavnik i redar.

Redari su dužni pokupiti otpad, obrisati ploču, složiti i dovesti u red namještaj (klupe i stolice). Ukoliko redari učestalo ne obavljaju svoje dužnosti, razrednik im može izreći pedagošku mjeru sprečavanja.

Članak 12.

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

Svaku spoznaju o postupanju suprotno prethodnom stavku ovog članka učenici, nastavnici i pomoćno osoblje Škole dužni su odmah prijaviti ravnatelju, pedagogu, psihologu ili tajniku Škole.

3.3. NASTAVA I ODMORI

Članak 13.

Obveza učenika je savjesno se pripremati za nastavu i aktivno sudjelovati u istoj te se ponašati na način da ne ometa nastavni proces i aktivnosti koje su njezin sastavni dio.

Učenici djelomično oslobođeni nastave Tjelesne i zdravstvene kulture obvezni su nazočiti nastavi istog predmeta.

Članak 14.

U Školi se za realizaciju nastave koriste klasične učionice, specijalizirane učionice (laboratorijski praktikumi), sportska dvorana i školska radionica.

U vrijeme odmora učenici se ne smiju zadržavati u učionicama bez dozvole predmetnog nastavnika.

Članak 15.

U specijaliziranim učionicama nije dozvoljeno izvoditi bilo kakve preinake i prenamjene opreme i inventara bez suglasnosti voditelja učionice ili ravnatelja. Nastavnik u učionici sa računalnom opremom obvezno na kraju svog nastavnog sata provjerava stanje računalne opreme i po potrebi je osobno isključuje sa napajanja.

Članak 16.

Ukoliko se nastavnik ne pojavi u prostoru gdje se izvodi nastavni proces, redar će nakon 10 minuta od početka sata o tome obavijestiti pedagoga, psihologa, tajnika ili ravnatelja Škole, kako bi se u slučaju odsustva nastavnika nastava mogla organizirati odgovarajućom zamjenom.

Članak 17.

U vrijeme nastavnog sata bez dozvole predmetnog nastavnika učenici ne smiju koristiti mobilne telefonske uređaje, uređaje za reproduciranje glazbe ili fotoaparate kao i druge slične uređaje kojima mogu ometati nastavu.

Predmetni nastavnik može odrediti mjesto u učionici na koje će učenici tijekom sata odložiti prethodno isključene uređaje navedene u prethodnom stavku.

Članak 18.

Za vrijeme nastavnog sata učenici sjede na mjestu koje im je odredio predmetni nastavnik i ne mogu samoinicijativno mijenjati mjesto za vrijeme izvođenja nastave.

Članak 19.

Tijekom pisanih provjera znanja učenicima je strogo zabranjeno prepisivanje ili korištenje drugih nedopuštenih sredstava u svrhu postizanja boljeg rezultata.

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

Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati, a sjeda na svoje mjesto kada mu to odobri nastavnik.

Članak 20.

Kada u učionicu ulaze ili iz nje izlaze radnici Škole učenici njih pozdravljaju ustajanjem.

Članak 21.

Škola nije odgovorna za nestanak osobnih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi. Posebno u vrijeme nastave Tjelesne i zdravstvene kulture preporučujemo učenicima da vrijedne stvari i novac ostavljaju kod predmetnog nastavnika

Članak 22.

Za vrijeme velikog odmora učenici mogu boraviti u školskom dvorištu isključivo u obući koju ne koriste u unutrašnjim prostorima Škole.

Članak 23.

Učenici su obvezni paziti na red i čistoću u svim unutarnjim i vanjskim prostorima Škole gdje borave za vrijeme odmora.

Za vrijeme boravka u Školi učenicima se preporuča da hranu konzumiraju u školskoj blagovaonici ili u drugim prostorima izvan učionica.

3.4. MEĐUSOBNI ODNOS UČENIKA I ODNOS PREMA RADNICIMA ŠKOLE

Članak 24.

Međusobni odnos učenika treba se temeljiti na poštovanju i uvažavanju, kulturnom ophođenju i uzajamnoj toleranciji te drugim normama prihvatljivog ponašanja.

Članak 25.

Učenici su dužni na primjereno način odnositi se prema radnicima škole i trećim osobama.

Članak 26.

Ako učenik smatra da mu je na bilo koji način povrijeđeno pravo, nanesena uvreda ili povrijeđena osobnost ima se pravo na primjereno način obratiti predmetnom nastavniku, razredniku, pedagogu, psihologu, tajniku ili ravnatelju Škole, Vijeću učenika, te drugom nadležnom tijelu da bi zaštitio svoja prava.

Članak 27.

Međusobne nesporazume učenici rješavaju mirnim putem, a ako to nije moguće jer se radi o složenom problemu, obratit će se razredniku ili pedagogu ili psihologu ili ravnatelju Škole.

3.5. ČUVANJE ZDRAVLJA UČENIKA

Članak 28.

Ukoliko se u obitelji učenika pojavi zarazna bolest ili učenik sam oboli od zarazne bolesti, ne smije dolaziti u školu bez odobrenja liječnika o čemu će razredniku kada ozdravi dostaviti pisani potvrdu nadležnog liječnika.

Zaraznu bolest roditelji učenika su dužni odmah prijaviti razredniku, pedagogu, psihologu ili ravnatelju Škole.

Članak 29.

U svim školskim prostorima (zatvorenim i otvorenim) zabranjeno je pušenje duhanskih proizvoda **sukladno Zakonu o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda, a na sve prekršitelje nadležni inspektorji primjenjuju propisanu kaznu sukladno navedenom Zakonu.**

Za sve prekršitelje odredbe o zabrani pušenja u zatvorenim prostorima Škole biti će dodatno izrečene i pedagoške mjere **sprečavanja**.

Članak 30.

U sve školske prostore zabranjeno je unošenje i konzumiranje alkohola, te unošenje, raspačavanje i konzumiranje narkotičkih sredstava.

U svim školskim prostorima zabranjeno je kockanje i klađenje.

3.7. ČISTOĆA, UREDNOST I RED U ŠKOLSKOM PROSTORU

Članak 31.

Učenici i svi radnici na nastavu dolaze čisti, uredno i primjereno odjeveni.

Članak 32.

Učenici se trebaju savjesno i odgovorno odnositi prema prostoru i inventaru Škole i ne činiti štetu.

Članak 33.

U unutrašnjim prostorima škole učenici borave isključivo u školskim papučama. Ako učenik ne koristi školske papuče u unutrašnjim prostorima škole smatra se da onečišćuje školski prostor.

U školskoj radionici učenici obavezno koriste propisana zaštitna sredstva, radnu odjeću i čistu obuću.

U dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu boravi se isključivo u propisanoj sportskoj odjeći i obući.

Članak 34.

Za čistoću, higijenu, red, estetski izgled školskog prostora brinu se svi učenici i radnici Škole.

Za provedbu odredbi iz članka 33. u učionicama i laboratorijima-praktikumima odgovorni su predmetni nastavnici koji održavaju nastavu u tim prostorijama.

Za održavanje čistoće odgovorno je pomoćno tehničko osoblje.

Članak 35.

Za odlaganje odjeće i obuće svaki učenik Škole koristi garderobni ormarić.

Prilikom upisa u Školu učenici zadužuju garderobni ormarić i jedan ključ od ormarića.

Učenici su odgovorni za urednost i ispravnost svog ormarića.

Razrednici su obvezni izvršiti kontrolu ispravnosti zadužene opreme minimalno u mjesечnim razmacima, a po potrebi kontrolu ispravnosti mogu izvršiti i predmetni nastavnici.

Škola ne preuzima odgovornost za oštećenje ili nestanak stvari pohranjenih u ormariću. Na kraju završnog razreda ključ od ormarića učenici vraćaju razredniku.

Članak 36.

U slučaju nestanka preuzetog ključa garderobnog ormarića učenik se javlja **razredniku ili školskom domaru**. Škola će o trošku učenika zamijeniti bravicu, a učenik zadužuje novi ključ.

Članak 37.

U garderobnom prostoru za vrijeme nastavnog sata dežura po jedan učenik koji tog dana ima praktičnu nastavu u školskoj radionici.

Voditelj praktične nastave određuje dežurne učenike za svaki radni dan u trajanju od maksimalno 2 sata dnevno po učeniku. Suradnik u praktičnoj nastavi u školskoj radionici upisuje dežurne učenike u e-Dnevnik.

Ravnatelj Škole može i na drugi način, posebnom odlukom, organizirati dežurstvo učenika u Školi ukoliko to ocijeni opravdanim i neophodnim.

Dežurni učenici dužni su o svakom izgredu ili neuobičajenom ponašanju odmah obavijestiti **suradnika u praktičnoj nastavi ili dežurnog nastavnika**.

Članak 38.

Za stanje u pojedinoj prostoriji odgovoran je razredni odjel odnosno skupina učenika koji prostoriju koriste.

Razrednik na početku radnog tjedna u e-imenik upisuje po dva učenika-redara iz razrednog odjela koji posao redara obavljaju u učionici ili laboratoriju, te njih upoznaje s obvezama čije izvršavanje i kontrolira.

Članak 39.

Obveze redara:

- pripremaju učionicu za redovnu nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju **tajnicu ili dežurnog** pedagoga, psihologa o nedolasku nastavnika na nastavu,
- početkom svakog nastavnog sata prijavljuju **predmetnim nastavnicima odsutne učenike, izvješćuju ih o uočenim nedostacima u prostoriji ili o nađenim stvarima u prostoriji,**
- po završetku nastavnog sata posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika, koji će nakon toga pismeno izvješće o počinjenoj šteti dostaviti tajnici Škole.

Članak 40.

Nađene stvari u školskim prostorijama predaju se spremaćima.

Članak 41.

U prostor Škole zabranjeno je unositi predmete koji nisu u funkciji izvođenja nastavnog procesa i koji mogu štetno djelovati na odgoj i obrazovanje učenika.

U školskom prostoru također nije dozvoljeno nošenje oružja, promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja, unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju, unošenje i raspačavanje tiskovina neprimjerenoog sadržaja, kao i uvođenje stranih osoba u Školu.

Članak 42.

Zabranjeno je pisanje i crtanje po zidovima i školskom inventaru (klupama i stolicama).
Zabranjeno je oštećivanje i uništavanje školske imovine - računala, projektori, ploče i projekcijska platna, zastori na prozorima, stolice, klupe, staklene površine.
Učenici su odgovorni za štetu koju učine na školskoj imovini sukladno općim propisima obveznog prava i normativnim aktima škole.

Članak 43.

Učenici su dužni uz pomoć nastavnika i drugih osoba sukladno utvrđenim projektima i aktivnostima brinuti o okolišu Škole i zalagati se za njegovo očuvanje.

Članak 44.

Ponašanje učenika izvan Škole, na javnim mjestima i u prometu treba biti primjereno i odgovorno, da doprinosi osobnom ugledu i ugledu cijele Škole.
Za neprimjereno ponašanje ili činjenje materijalne štete na izletu ili stručnoj ekskurziji primjenjivat će se pedagoška mjera sukladno odredbama Statuta Škole.

IV. NASTAVNICI

Članak 45.

Nastavnici su obvezni dolaziti u Školu najmanje pet minuta prije početka svog prvog nastavnog sata.
Obveza nastavnika je tijekom radnog dana prema rasporedu na vrijeme dolaziti na svoje radno mjesto (učionicu ili drugi prostor gdje se izvodi nastava) kako bi se nastava kvalitetno i nesmetano odvijala.

Članak 46.

Nastavnici koji su zakasnili na nastavu ili izostali iz nekog drugog razloga o tome obavještavaju ravnatelja ili tajnicu Škole kako bi se nastava organizirala i omogućio nesmetan rad ostalih razrednih odjela.

Ukoliko se radi o izostanku zbog bolesti, obveza nastavnika je u roku od tri dana dostaviti propisanu potvrdu o nesposobnosti za rad i očekivanom bolovanju kako bi se poduzele radnje za nesmetano i redovno odvijanje nastavnog procesa, u protivnom čini povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 47.

U vrijeme trajanja nastavnog sata nastavnicima je dozvoljeno korištenje mobilnih telefonskih aparata isključivo u funkciji odgojno-obrazovnog procesa.

Članak 48.

Nastavnici i razrednici su obvezni uredno i na vrijeme voditi propisanu pedagošku dokumentaciju u skladu sa Zakonima i podzakonskim aktima.

Članak 49.

Razrednik je obvezan u e-dnevnik pravovremeno i uredno unositi sve potrebne podatke o učeniku. Sve promjene vezane uz učenike pojedinog razrednog odjela u e-maticu razrednik je dužan unijeti najkasnije u roku 8 dana od saznanja za promjenu.

Članak 50.

Nastavnik obavezno tijekom **nastavnog sata, a najkasnije do kraja radnog dana** upisuje u e-dnevnik sadržaj nastavnog sata, utvrđene izostanke učenika te tog dana učenicima izrečene ocjene uz upisivanje potrebnih napomena u bilješke.

Članak 51.

Dežurstvo nastavnika u Školi propisano čl. 14., točka b) alineja 16. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjim školama, kao i Tumačenjem br. 13/18 Zajedničke komisije za tumačenje kolektivnog ugovora.

Dežurstvom su ravnomjerno obuhvaćeni svi nastavnici Škole, proporcionalno radnom vremenu u Školi. Obveza dežurstva nastavnika propisuje se Odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika.

Dežurstvo nastavnika podrazumijeva komunikaciju sa učenicima u prostoru Škole, savjetovanje i odgovaranje na pitanja, pomoći u rješavanju mogućih problema, usmjeravanje učenika prema stručnim službama prema njihovom interesu i potrebi, te izvješćivanje ravnatelja i stručnih suradnica o mogućim situacijama koje nisu u skladu sa kućnim redom Škole.

Dežurni nastavnici ne uspostavljaju red i ne mogu biti odgovorni za fizičku zaštitu objekta.

Članak 52.

Raspored dežurstva nastavnika objavljuje se u zbornici.

U svakom turnusu određena su po dva nastavnika.

Dežurstvo nastavnika ne planira se u vrijeme trajanja nastavnog procesa. Za sigurnost ustanove u tom vremenu odgovorna je nadležna osoba.

Ako neposredni odgojno-obrazovni rad nastavnika započinje s početkom jutarnjeg ili poslijepodnevnog turnusa, nastavnik će započeti sa poslovima dežurstva 20 minuta prije obavljanja prvog nastavnog sata u jutarnjem ili u poslijepodnevnom turnusu.

Ako neposredni odgojno-obrazovni rad nastavnika završava sa zadnjim nastavnim satom u jutarnjem ili poslijepodnevnom turnusu, nastavnik će poslove dežurstva obavljati 15 minuta poslije obavljanja posljednjeg nastavnog sata u jutarnjem ili poslijepodnevnom turnusu.

Ako nastavnik neposredni odgojno obrazovni rad započinje ili završava obavljati tijekom turnusa, poslovima dežurstva zadužen je za vrijeme malih i velikog odmora učenika.

Dežurni nastavnici dužni su pridržavati se propisanih obveza, jer u protivnom čine povredu obveza iz radnog odnosa.

V. SPREMAČI/CE

Članak 53.

Obveze spremacha/ice su:

- organizirati i voditi brigu o cjelokupnom održavanju školske zgrade, inventaru, instalacijama, grijanju, rasvjeti i sl.
- organizirati čišćenje vanjskog školskog prostora
- kontrolirati prostor u Školi tijekom radnog dana i to: sanitарne prostore, rasvjetu, prozore, inventar (klupe i stolice), ...
- evidentirati u posebnu bilježnicu- knjigu evidencije - sve utvrđene nedostatke i prijavljene štete i poduzimati radnje u cilju saniranja stanja i otklanjanja nedostataka
- o većim štetama i nedostacima obavještavati **domara**, tajnicu ili ravnatelja Škole
- u suradnji sa ovlaštenikom zaštite na radu poduzimati potrebne radnje u cilju provođenja mjera zaštite od požara
- brinuti o sigurnosti zgrade

Članak 54.

Obveza spremacha/ice je u okviru svojih mogućnosti odmah otkloniti nedostatke ili poduzeti radnje kako bi se otklonili nedostaci i sanirale štete koje ometaju nastavni proces.

U slučaju spoznaje da Školi prijeti nepogoda bilo koje vrste (požar, poplava) spremacha/ice ili drugi radnici koji su svjedoci nemilih događanja, o tome obavještavaju **domara**, tajnicu ili ravnatelja Škole, a ukoliko to nije moguće o istom obavještavaju nadležnu službu javne sigurnosti ili vatrogasnu službu.

Članak 55.

Obvezni su brinuti se i redovito održavati u urednom stanju unutarnji i vanjski prostor Škole za koji su posebnim rasporedom zaduženi.

Spremači su obvezni brinuti o pravovremenom dopunjavanju prostorija higijenskim i sanitarnim materijalima uz prethodnu suglasnost tajnice Škole.

Nakon što prostor temeljito očiste imaju obvezu izvršiti detaljnu kontrolu prostora – vrata, prozori, elektroinstalacije i vodovodne instalacije.

Članak 56.

Kako bi se spriječilo oštećivanje školske imovine i inventara spremachi su obvezni svaki odmor boraviti na hodnicima i o eventualnoj nedisciplini i neprimjerenu ponašanju učenika odmah obavijestiti dežurnog nastavnika ili pedagoga ili psihologa.

Za vrijeme nastave spremachi obavezno čiste i održavaju u urednom stanju sanitарne prostore, hodnike i staklene površine, a u učionicama i kabinetima gdje nema učenika čiste inventar kako bi školski prostor bi što uredniji i primjereniji za rad i izvođenje nastave.

VI. OSTALE ODREDBE

Članak 58.

Postupanje sukladno odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika Škole i učeničkih obveza.

Radnici koji se ne pridržavaju odredaba ovog Kućnog reda odgovorni su za povredu radnih obveza sukladno propisima iz radnih odnosa.
Učenici koji krše odredbe ovog Kućnog reda odgovorni su za povredu učeničkih obveza i na njih se primjenjuju odredbe utvrđene Statutom Škole.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.
Izmjene i dopune ovog Kućnog reda donose se po postupku i na način kako se donosi i ovaj Kućni red.
Autentično tumačenje ovog Kućnog reda daje Školski odbor.

Članak 60.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Tehničke škole Čakovec donesen 19. veljače 2016. godine.

KLASA: 003-05/19-01/4
Ur .broj.: 2109-58-19-01
Čakovec, 04.10.2019.
Predsjednik Školskog odbora
Zlatko Leček, dipl. ing.

Datum donošenja Pravilnika: 04.10.2019.
Datum objave na oglasnoj ploči: 05.10.2019. AKOVEC
Datum stupanja na snagu: 12.10.2019.

