

Tehnička škola
u Imotskom

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

U Imotskom, svibanj 2011.

Na temelju članka 194 Statuta Tehničke škole u Imotskom Školski odbor na sjednici održanoj 19.svibnja 2011. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji red Tehničke škole u Imotskom (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

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

Članak 3.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje. Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole .

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici, djelatnici Škole i druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Članak 5.

U 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 narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- međusobno trgovanje
- unošenje tiskovina nemoralnog sadržaja.
- zadržavanje u prostorima škole za vrijeme održavanja nastave

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

Članak 6.

Dužnost je učenika, djelatnika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.

Za održavanje kućnog reda odgovorni su svi djelatnici i učenici škole.

Članak 7.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ,vodovoda, grijanja ili drugi djelatnici i učenici obvezni su prijaviti domaru , tajniku ili ravnatelju.

Članak 8.

Djelatnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema,djelatnicima učenicima, roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 9.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 15:00 u prijepodnevnoj smjeni, a od 13:00 do 21:00 u poslijepodnevnoj smjeni.

Članak 11.

Nastava se odvija prema rasporedu sati i odmora:

Raspored sati

Sat- početak-završetak

Prijepodne

- 1 08:00 08:40
- 2 08:45 09:25
- 3 09:30 10:10
10:10 10:30 **veliki odmor**
- 4 10:30 11:10
- 5 11:15 11:55
- 6 12:00 12:40
- 7 12:45 13:25

Poslijepodne

- 1 14:00 14:40
- 2 14:45 15:25

3 15:30 16:10
16:10 16:30 **veliki odmor**
4 16:30 17:10
5 17:15 17:55
6 18:00 18:40
7 18:45 19:25

Članak 12.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 13.

Roditelji mogu razgovarati s predmetnim nastavnikom u vrijeme koje odredi razrednik, a s ravnateljem i pedagoško-psihološkom službom u tijeku njihovog radnog vremena.

IV. UČENICI

Članak 14.

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 nakon završetka školskih obveza i školskih aktivnosti.

Učenik se može zadržavati u predvorju škole (PVS) ili u čitaonici ako ima slobodan sat ili je ranije stigao u Školu.

Članak 15.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- dati prednost prolaza nastavnicima, radnicima Škole i ostalima
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nositi na nastavu udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi pribor
- na praktičan rad dolaziti u skladu s odredbama Zakona o zaštiti na radu
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim djelatnicima Škole.

Učenicima koji se ne pridržavaju odredbi ovog članka, izriču se pedagoške mjere. Mjere se izriču ovisno o težini i učestalosti kršenja odredbi.

Članak 16.

Na znak zvona 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 ili predmetnog nastavnika.

U kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Članak 17.

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

Članak 18.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, 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. Učeniku je za vrijeme nastave ili odmora dozvoljeno otvarati prozore samo uz dozvolu nastavnika.

Tijekom posjeta izložbama, na izletima, ekskurzijama učenici su se dužni ponašati u skladu s ponašanjem u Školi.

Članak 19.

Učenicima je zabranjeno psihički i fizički zlostavljati ili prijetiti drugim učenicima i djelatnicima Škole.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične naprave. U slučaju korištenja tih naprava, one se privremeno oduzimaju i po njih treba doći roditelj. Učenicima je u Školi zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole ravnatelja.

Za kršenje članaka 18. i 19. nastavnik bilježi u imenik primjedbe za pojedinog učenika i izvješćuje razrednika. U slučaju težeg ili učestalog kršenja kućnog reda, učenik se izriču odgovarajuće pedagoške mjere.

Članak 20.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u kabinetu..

Članak 21.

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 u pravilu ne napuštaju Školu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole

Članak 22.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Članak 23.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

– na početku nastave pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika

–pripremaju učionicu za redovnu nastavu, brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala
-ako nastavnik kasni na sat 5 minuta jedan redar odlazi do tajnika ili ravnatelja
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
– izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete, nakit, novac, mobitel i sl. predaju u tajništvo.
– obavljaju ostale radnje u dogovoru s predmetnim nastavnikom i razrednikom
– nakon završetka nastave ili ako nastavnik nije došao na sat posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju tajnika ili ravnatelja
U slučaju zanemarivanja svojih obveza, razrednik može redarima produžiti dežurstvo.

Članak 24.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti nastavniku.

Članak 25.

Redare iz članka 24. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 26.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. U slučaju kašnjenja s povratom knjige ili oštećenja ili gubitka knjige, učenik je dužan uplatiti odštetu ili kupiti novu knjigu. Iznos zakasnine je 5 kn po knjizi i po tjednu.

Članak 27.

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

Učenici su odgovorni za štetu koja nastane na njihovom radnom mjestu u vrijeme korištenja radnog mjesta.

Članak 28.

Za nanošenje materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, nastavnika ili drugih radnika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji nadoknadit će štetu u trostrukom iznosu.

Članak 29.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena 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 s kojim će o tome raspraviti, a po potrebi ravnatelj će imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete.

Članak 30.

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 Školski odbor na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje štete.

Članak 31.

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

V. DEŽURSTVA

Članak 32.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici.
Obveze i odgovornosti dežurnih nastavnika i učenika određuje ravnatelj.
Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 33.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 34.

Dežurni učenici:

- daju potrebne obavijesti učenicima i građanima
- pomažu u radu dežurnom nastavniku.
- nose oglasnu knjigu.

Dežurni nastavnici:

- daju obavijesti djelatnicima, učenicima, roditeljima, građanima
- za vrijeme velikog odmora borave u prostorijama i okolišu Škole te kontroliraju red
- za vrijeme sata prate događanja u školi

Članak 35.

Dežurni nastavnici i dežurni učenici vode knjigu dežurstva.
U knjigu dežurstva upisuju podatke koje odredi ravnatelj.

VI. KRŠENJE UNUTARNJEG REDA

Članak 36.

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

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema Statutu Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni nastavnik udaljit će iz prostora Škole.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik od 11.svibnja 2009.

Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole.

Klasa:602-03/11-01/53-O

Urbroj: 2129/20-11-1

Imotski, 19.svibnja 2011.

PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA
Ivan Majić,prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Škole 19.svibnja 2011. Godine.

RAVNATELJ
Jure, dipl.inž. Vujević