

SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA
VARAŽDIN, B. PLAZZERIANO 4



KUĆNI RED

SREDNJE STRUKOVNE ŠKOLE
VARAŽDIN

Na temelju članka 58. stavka 2 i 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne nobine“ br. 87/08.) i članka 58. i 205. Statuta, Školski odbor Srednje strukovne škole iz Varaždina na 2. sjednici održanoj 16. ožujka 2009. godine donio je

KUĆNI RED SREDNJE STRUKOVNE ŠKOLE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red Srednje strukovne škole u Varaždinu (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

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

Članak 3.

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

BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti, kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 5.

U prostoru i okolišu Škole zabranjeno je:

- ☐ vršiti promidžbu i prodaju svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ☐ pušenje
- ☐ nošenje oružja
- ☐ pisanje po zidovima i inventaru škole
- ☐ bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za otpatke
- ☐ unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- ☐ unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- ☐ sve vrste kartanja, igre na sreću i igre za novac
- ☐ unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Nije dozvoljeno 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 gospodara.

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 nastavniku, razredniku, dežurnom nastavniku 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, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

RADNO VRIJEME

Članak 10.

Dnevno radno vrijeme Škole je od 6,00 do 22,00 sata.

Teorijska i praktična nastava izvodi se prema rasporedu sati, dok se ostali poslovi izvode prema utvrđenom rasporedu radnog vremena, u skladu s organizacijom rada škole.

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.

Raspored radnog vremena u svezi s prijedom stranaka obvezno se ističe na vratima službenih prostorija.

Članak 13.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

Članak 14.

Materijali, nastavna sredstva i pomagala ne mogu se iznositi iz Škole bez odobrenja ravnatelja.

UČENICI

Članak 15.

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

Učenik je dužan doći u Školu najmanje 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najviše 10 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 16.

Učenik je dužan:

- ❑ kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- ❑ održavati čistima i urednima prostore i okoliš Škole
- ❑ dolaziti u Školu čist, uredan i pristojno odjeven
- ❑ nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- ❑ mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- ❑ po hodnicima Škole kretati se desnom stranom bez trčanja, galame i naguravanja
- ❑ prilikom ulaska nastavnika u razred ustati, kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako nastavnik ne odredi drukčije, te uz dopuštenje nastavnika sjesti
- ❑ oslovjavati nastavnika sa „gospodo profesor, gospođice profesorice, gospodine profesore, gospodo učiteljice, gospođice učiteljice ili gospodine učitelju“, a ostale djelatnike škole sa „gospodo, gospođice ili gospodine“
- ❑ pozdravljati nastavnike i ostale radnike Škole s pozdravima: „dobro jutro, dobar dan, dobra večer ili doviđenja“
- ❑ u kazalištu, kinu ili na drugim priredbama pristojno sjediti na svojem mjestu i pažljivo pratiti program, a strogo je zabranjeno vikanje, urlanje i neumjesno upadanje za vrijeme izvođenja programa
- ❑ uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.

Članak 17.

Na znak 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.

U kabinete, specijaliziranje učionice i praktikume učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenik je dužan prije početka nastave položiti novac i druge vrijednosti kod dežurnog učenika, učenika koji ne vježba ili u prostoriju koja se zaključava, koje će mu biti vraćene nakon tog sata, te imati potrebnu opremu za odvijanje nastave TZK.

Na praktičnu nastavu učenik je dužan dolaziti u s radnom odjećom i obućom prema pravilima zaštite na radu.

Članak 18.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu, nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 19.

Tijekom nastave učenici ne smiju bez dopuštenja nastavnika razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati se, šetati po razredu, koristiti mobitel, walkman i druge slične aparate, te činiti bilo koje radnje koje dovode do ometanja nastave.

U slučaju korištenja mobitela, walkmana i drugih sličnih aparata za vrijeme nastavnog sata, nastavnik će isti oduzeti učeniku i predati ga razredniku, pedagogu ili ravnatelju.

Učenik koji ometa nastavu, nastavnik je dužan nekoliko puta opomenuti, a ako učenik i dalje nastavi ometati nastavu, nastavnik će o ponašanju učenika odmah obavijestiti razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja škole.

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

Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

Članak 20.

Nastavnik ne smije koristiti mobitel, walkman i druge slične aparate za vrijeme nastave.

Članak 21.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice, već je dužan postupiti u skladu s člankom 19. Stavkom 2. Ovog Kućnog reda.

Članak 22.

Zabranjuje se zlouporaba interneta u školi.

Članak 23.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u nastavničke kabinete, zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Članak 24.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

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

Članak 25.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Članak 26.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- ❑ dolaze u školu 5 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju tajnika
- ❑ pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- ❑ izvješćuju voditelja smjene, pedagoga ili tajnika o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- ❑ prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- ❑ izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u učeničku referadu
- ❑ nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju tajnika ili razrednika.

Članak 27.

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 razredniku ili dežurnom nastavniku.

Članak 28.

Redare iz članka 26.ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 29.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. Ukoliko učenik ošteti ili izgubi knjigu, dužan je nadoknaditi štetu.

Članak 30.

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

Članak 31.

Na osnovi suglasnosti Škole o sudjelovanju u projektu „Dobrovoljno testiranje mladih na droge u Varaždinskoj županiji“, provodit će se nenajavljeno testiranje učenika na droge za koje Škola ima suglasnost roditelja i samih učenika, u medicinskoj ustanovi. Rezultati testiranja bit će poznati samo roditeljima i stručnjacima zaduženim za testiranje.

DEŽURSTVA

Članak 32.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik.

Učenik dežura na glavnom ulazu u Školu.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 33.

Dežurni učenik:

- ☐ obavlja dežurstvo u vremenu od 7,30 do 13,30 sati
- ☐ odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- ☐ daje potrebne obavijesti građanima
- ☐ u suradnji s dežurnim nastavnikom održava red na ulazu
- ☐ obavještava dežurnog nastavnika, pedagoga, planera-satničara, tajnik ili ravnatelja o kršenju kućnog reda.

Dežurni učenik vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva učenik upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

Članak 34.

Dežurni nastavnik:

- ☐ dolazi u Školu 10 minuta prije početka nastave te napušta zgradu 10 minuta nakon završetka nastave
- ☐ kontrolira rad dežurnih učenika
- ☐ održava red na hodnicima i drugim prostorima Škole
- ☐ prima prijave o kršenju Kućnog reda te poduzima odgovarajuće mjere.

KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 35.

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.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovora prema odredbama Statuta Škole.

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.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom donošenja.

Izmjene i dopune ovog Kućnog reda donose se na način i po postupku kao i ovaj Kućni red.

Ovaj Kućni red mora biti dostupan svim radnicima, roditeljima i učenicima Škole i to na način da bude objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o školskom redu Klasa: 006-06/06-01/06, Ur.broj: 2186-46/1-06-5 od 30.08.2006. godine.

Klasa: 003-06/09-01/2

Urbroj: 2186-46/1-09-1

Varaždin, 16.03.2009.

Predsjednik Školskog odbora:
Milan Radunković, prof.