

**STRUKOVNA ŠKOLA EUGENA KUMIČIĆA
ROVINJ
SCUOLA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE
EUGEN KUMIČIĆ ROVIGNO**

KUĆNI RED

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br.87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12.,16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.) te članka 26. Statuta Strukovne škole Eugena Kumičića Rovinjin-Scuola di formazione professionale Eugen Kumičić Rovigno, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja, na sjednici održanoj 12. ožujka 2015. godine, donosi

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u Školi.

Članak 2.

Izrazi koji se u Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru (u prostoru ispred ulaza u školu, školskom vrtu, sportskoj dvorani, sportskim terenima), kod ostvarivanja nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini.
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- kretanje stranaca

Članak 4.

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

Članak 5.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Jedan primjerak ovoga Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu u Školi i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 6.

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 7.

U prostoru i okolišu Škole zabranjeno je:

- ✓ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ✓ pušenje,
- ✓ nošenje oružja,
- ✓ pisanje po zidovima i inventaru škole,
- ✓ bacanje izvan koševa za otpatke papir, žvakaće gume, plastičnu ambalažu i sl.,
- ✓ unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- ✓ igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- ✓ unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- ✓ konzumiranje hrane i napitaka na nastavi te žvakanje žvakaćih guma
- ✓ uništavanje školske i privatne imovine,
- ✓ unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- ✓ unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- ✓ bilo kakvo oglašavanje bez odobrenja ravnatelja
- ✓ dovođenje životinja
- ✓ lažno predstavljanje ili ne predstavljanje,
- ✓ na nastavi nije dopušteno korištenje mobitela ili bilo kojih sredstava ili medija u svrhu zabave.

Članak 8.

Učenicima nije dozvoljeno snimanje, objavljivanje i prikazivanje audio-video te foto-snimki vezanih za Školu bez prethodne pismene suglasnosti ravnatelja Škole ili osobe koju on ovlasti. Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole. Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 9.

Učenici i svi radnici škole u Školu moraju dolaziti prikladno odjeveni i u skladu sa zahtjevima nastavnog procesa, a u dvoranu za zdravstvenu i tjelesnu kulturu ulaziti isključivo u sportskoj obući

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja Škole dovoditi u školu strane osobe.

Članak 10.

Učenici na nastavi moraju imati potrebit pribor za nastavu. Na školskoj klupi smije se nalaziti isključivo pribor za rad.

Za vrijeme nastave učenici moraju sjediti na mjestima koje im odredi razrednik ili predmetni nastavnik na svom satu te ne smiju samoinicijativno mijenjati mjesto za vrijeme izvođenja nastave.

Učenici pozdravljaju nastavnike i druge starije osobe u učionici pristojnim ustajanjem.

Učenik koji za vrijeme nastave želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruku.

Članak 11.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija i ostali mogu unositi propagandne materijale u Školu samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 12.

Učenicima i roditeljima dozvoljen je ulazak u zbornicu samo na poziv nastavnika.

Bez dopuštanja predmetnog nastavnika učenicima se ne dozvoljava ulazak u druge učionice u vrijeme trajanja nastave.

III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti kućnom majstoru ili ravnatelju Škole.

Članak 15.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 16.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju premda ponudama.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun Škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta.

Članak 17.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnatelja nastavnici iz Škole ne smiju iznositi Razredne knjige, a nikako Matične knjige.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši Kućni red.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 18.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 19.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 20.00 sati.

Školu ujutro otvara kućni majstor, pregledava stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuje tajnicu ili ravnatelja.

Školu zatvaraju spremačice na kraju radnog dana i odgovorne su za urednost i čistoću Škole, te sigurno zaključavanje Škole.

Izvan radnog vremena zgrada Škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 20.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Nastavnici su dužni dolaziti 10 minuta prije početka nastave. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno obavijestiti satničara kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Satničar po potrebi određuje raspored sati i određuje zamjene za svakog odsutnog nastavnika.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 21.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnog suradnika, tajnice i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 22.

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

Članak 23.

Nakon isteka radnog vremena radnici (nastavnici, stručni suradnik, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, isključiti računala i zaključati radne prostorije.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 24.

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

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

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 25.

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

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 26.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

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

Članak 27.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Kućnim redom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama

- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati nastavnika pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti nastavnika gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi

Članak 28.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

Članak 29.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 30.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 31.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

Članak 32.

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 ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Članak 33.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima Škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Kućni red.

Članak 34.

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 učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 35.

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 Škole.

Članak 36.

Nastavnicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Nastavnička vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)

Članak 37.

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.

Članak 38.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, MP3 player i druge slične aparate. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje nastavnika učenik može koristiti mobitel.

U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima.

Članak 39.

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

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska.

IX. ODMOR

Članak 40.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 30 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige.....).

Članak 41.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Učenici u miru i bez buke napuštaju Školu i odlaze kući bez zadržavanja u Školi i oko Škole.

Članak 42.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurne osobe.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 43.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju nastavnika o nenazočnosti učenika na nastavi. Ako satničar ili ravnatelj izvijeste redara da nastavnik neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu satničar ili ravnatelj će učenike poslati kući.
- prijavljuju nastavnima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- 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.

X. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 44.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na oglasnoj ploči Škole.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XI. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 45.

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, ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i druge propise objekta u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

Članak 46.

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

XII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 47.

Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, nastavnik ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 49.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda prestaje važiti Odluka o kućnom redu
KLASA: 003-05/09-01/2, URBROJ: 2171-09-09-1-3, od 6. veljače 2009. godine.

KLASA: 003-05/15-01/01
URBROJ: 2171-09-01-15-1
Rovinj, 12. ožujka 2015. godine

Predsjednica Školskog odbora
Sonja Glavičić, prof.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole 12. ožujka 2015. godine