

Ekonomská i trgovačka škola Ivana Domca Vinkovci
A. Akšamovića 31, Vinkovci

P R A V I L N I K
O K U Ć N O M R E D U
(pročišćeni tekst)

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 31. Statuta Ekonomske i trgovačke škole Ivana Domca Vinkovci, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 3. veljače 2022. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Odredbe Pravilnika 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 srednjoj školi.

(2) Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjtem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke 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.

Članak 3.

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

Članak 4.

(1) Na početku svake školske godine s odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

(2) Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

(3) Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

(1) 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.

(2) Službeni ulaz u Školu je sa prednje strane školske zgrade.

(3) Ulaz kod dvorane služi za ulaz i izlaz učenika.

(4) Za vrijeme boravka u prostorima Škole obveza je nošenje zaštitnih maski sukladno preporukama epidemioloških službi za vrijeme trajanja pandemije i sličnih ugroza zdravlja.

Članak 6.

U prostoru škole i okolišu 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 papira, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja nastavnika,
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- 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,
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе, a posebno je zabranjeno penjati se na konstrukciju nadstrešnice nad ulaznim vratima,
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke
- međusobno vrijeđanje i nasilničko ponašanje

Članak 7.

Postupanje suprotno točkama 3., 6., 11., 12. i 15. članka 6. ovog Pravilnika smatra se teškim kršenjem Kućnog reda.

Članak 8.

(1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

(2) Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

(3) Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 9.

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

(2) Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole i na školsko igralište.

Članak 10.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /

Članak 11.

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

Članak 12.

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

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom nastavniku, tajniku ili ravnatelju.

Članak 13.

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 14.

(1) Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine ili pak prema nabavnoj cijeni proizvoda ili odabranoj ponudi izvođača radova.

- (2) Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (nastavnik razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.
- (3) Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.
- (4) Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun Škole.
- (5) Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom Škole.

Članak 15.

- (1) Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
- (2) Bez odobrenja ravnatelja nastavnici iz Škole ne smiju iznositi matične knjige.
- (3) Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši Kućni red.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 16.

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole.
- (2) Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 21.00 sat.
- (3) Školu ujutro otvaraju spremačice odnosno domar i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.
- (4) Škole zatvara spremačica na kraju radnog dana i koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.
- (5) Izvan radnog vremena zgrada Škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 17.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.
- (2) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili satničara kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
- (3) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 18.

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

Članak 19.

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

Članak 20.

Nakon isteka radnog vremena radnici (nastavnici, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 21.

(1) 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.

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

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

(1) U međusobnim odnosima, radnici i učenici Škole dužni su postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

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

Članak 23.

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

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

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

(4) 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.

Članak 24.

(1) Učenik ima prava i obveze utvrđene zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

(2) 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
- 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
- u skladu s bontonom odijevanja učenici trebaju dolaziti u školu primjereno odjeveni – zabranjeno je odijevati kratke majice na bretele, kratke hlače i sličnu odjeću i obuću za plažu ili disco
- u skladu s bontonom o lijepom ponašanju učenici trebaju pozdravljati
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom nastavniku
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole
- kretati se desnom stranom hodnika tiho i umjerenim korakom

Članak 25.

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

Članak 26.

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 27.

- (1) 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.
- (2) 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.

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

Članak 28.

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

Članak 29.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Članak 30.

(1) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

(2) Učenicima nije dopušteno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

(3) Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dopušteno 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.

(4) Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 31.

(1) Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

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

(3) Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Članak 32.

(1) Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.

(2) U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik odvodi učenika razredniku, pedagogu, dežurnom nastavniku ili ravnatelju.

Članak 33.

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, Nastavničko vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)

Članak 34.

(1) Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

(2) 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 35.

(1) 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.

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

Članak 36.

(1) Učenici ne smiju ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju razrednika ili bilo kojeg nastavnika, s njim mogu razgovarati ispred zbornice.

(2) Poslove koje učenik i roditelj mora obaviti u tajništvu, obaviti će od 09:00 do 13:00 sati.

(3) Obavljanje poslova kod ravnatelja je u vremenu od 08:30 do 10:30 sati.

(4) Za izdavanje potrebitih potvrda zadužen je administrator Škole.

(5) Za ovjeru potrebitih potvrda, popunjene i potpisane obrasce treba ostaviti u kutiji ispred administracije, a ovjerene potvrde mogu se podignuti drugi dan na porti škole.

VII. ODMOR

Članak 37.

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

(2) Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

(3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

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

(5) Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i izlaze na školsko dvorište.

(6) U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru prizemlja Škole.

Članak 38.

(1) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

(2) Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

(3) Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

VIII. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 39.

(1) Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

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

IX. DEŽURSTVA

Članak 40.

(1) U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.

(2) Nastavnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.

(3) Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

Članak 41.

(1) Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

(2) Raspored dežurstva nastavnika i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici.

Članak 42.

Dežurni nastavnik:

- dolazi 15 minuta prije početka nastave
- pazi na red i disciplinu u Školi
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja

X. SATNIČAR

Članak 43.

Satničar dolazi u Školu 20 minuta prije početka nastave i vrši pripreme za početak nastave:

- vodi računa o početku nastave jesu li svi nastavnici nazočni
- u slučaju spriječenosti nastavnika da dođe na vrijeme, pazi na red i disciplinu do dolaska nastavnika
- u slučaju iznenadne spriječenosti, odnosno nedolaska nastavnika na posao, za taj dan priprema raspored i/ili po potrebi zamjenjuje odsutnog nastavnika.

XI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 44.

- (1) Odnosi između učenika, radnika te učenika i radnika međusobno kao i prema ostalim osobama koje se zateknu u zgradi škole, moraju se zasnivati na međusobnom poštovanju, toleranciji, kulturnoj komunikaciji i ponašanju.
- (2) Svaki oblik socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su prijaviti ravnatelju.

XII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 45.

- (1) Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.
- (2) Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.
- (3) Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

Članak 46.

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

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 47.

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.
- (4) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni nastavnik ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

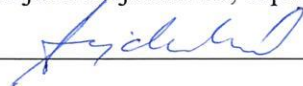
Članak 48.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 49.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 12. studenoga 2015. godine.

Zamjenica Predsjednika Školskog odbora
Andrijana Hajduković, dipl.oec.



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 28. veljače 2022. godine.

KLASA: 602-02/22-06/01

URBROJ: 2196-32-07-22-42

U Vinkovcima, 28. veljače 2022.



Ravnatelj
Mato Džalto, prof.