

**GRADITELJSKA ŠKOLA ZA
INDUSTRIJU I OBR
RIJEKA**

KUĆNI RED

Rijeka, listopad 2015.

SADRŽAJ:

I. OPĆE ODREDBE.....	3
II. UČENICI.....	3
III. ODRŽAVANJE REDA U UČIONICI.....	4
IV. ODMORI.....	5
V. ODLAZAK UČENIKA IZ ŠKOLE.....	7
VI. IZOSTANCI UČENIKA IZ ŠKOLE.....	7
VII. ČUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE.....	7
VIII. ČUVANJE ZDRAVLJA UČENIKA.....	8
IX. POZDRAVLJANJE I MEĐUSOBNO OPHOĐENJE.....	8
X. RODITELJI / SKRBNICI.....	9
XI. NASTAVNICI.....	9
XII. ODRŽAVANJE ŠKOLE.....	11
XIII. SIGURNOST UČENIKA, DJELATNIKA I IMOVINE ŠKOLE.....	11
XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	12

Na temelju članka 58. stavka i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi; te članka 58. i 157. Statuta Graditeljske škole za industriju i obrt – Rijeka, a nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na sjednici Školskog odbora održanoj dana 23.10. 2015. godine donijet je

K U Ć N I R E D

GRADITELJSKE ŠKOLE ZA INDUSTRIJU I OBRT

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kućni red utvrđuje prava i dužnosti te uređuje međusobne odnose unutar školskog kolektiva, radno vrijeme te način postupanja prema imovini, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, nasilja u Graditeljskoj školi za industriju i obrt (u daljnjem tekstu: Škole).

Članak 2.

S odredbama Kućnog reda Škole trebaju biti upoznati svi radnici i učenici Škole te roditelji odnosno skrbnici učenika, kako bi se on dosljedno provodio.

U prostoru škole zabranjena je promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

Članak 3.

Ulaz u Školu je pod nadzorom , u vrijeme rada škole, sukladno odluci ravnatelja.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena, i to ujutro od 7 sati do 15 sati, a popodne od 12 sati do 20 sati. Uredovno radno vrijeme tajništva i administracije za stranke izvješeno je na vratima ureda.

Svoj izostanak s posla radnici su dužni pravovremeno javiti ravnatelju i pedagogu radi osiguranja zamjene odsutnog radnika.

U školi se vodi evidencija o radu.

II. UČENICI

Članak 4.

Učenici imaju prava i obveze sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 5.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u Školu. Skupi predmeti, nakit, mobilni telefoni i veće svote novca, ne smiju se donositi u Školu tj. učenici ih donose u Školu na vlastitu odgovornost.

Članak 6.

Učenici donose u Školu samo onaj školski pribor i knjige koji su im potrebni za taj dan te su dužni paziti na njihovu urednost. Za neoprezno odlaganje školskog pribora i knjiga te za njihov gubitak učenici su sami odgovorni.

Članak 7.

Učionice se zaključavaju. Učenici ulaze u učionicu nakon što ih otključa profesor. Prilikom ulaska ne smiju se naguravati, a nakon ulaska mirno sjedaju na svoja mjesta.

III. ODRŽAVANJE REDA U UČIONICI

Članak 8.

Za vrijeme nastavnog sata zabranjeno je korištenje mobilnog telefona te uređaja za reprodukciju glazbe, na bilo koji način.

Učenici su dužni, ukoliko donose navedene uređaje u Školu, isključiti ih prije ulaska u učionicu. Ukoliko učenik koristi mobilni telefon i uređaje za reprodukciju glazbe na nastavnom satu, profesor ima pravo i dužnost reagirati i upozoriti učenika na kršenje Kućnog reda te ukoliko učenik ne reagira odgovarajuće, poduzima se odgovarajuća odgojna mjera.

Članak 9.

Učenici po završetku nastavnog sata učionicu napuštaju na znak profesora.

Članak 10.

Na pitanje profesora učenik je dužan pristojno odgovoriti. Ne dozvoljava se upadanje u riječ i dobacivanje primjedbi.

Članak 11.

Za vrijeme nastavnog sata učenici su dužni aktivno sudjelovati u nastavi. Ne smiju se samovoljno kretati po učionici niti napuštati učionicu bez odobrenja profesora.

Članak 12.

Učenik je za vrijeme boravka u Školi dužan paziti na čistoću u učionici. Pri izlasku iz učionice, učenik treba mjesto gdje je boravio ostaviti urednim.

Članak 13.

Ukoliko učenik ulazi u učionicu za vrijeme izvođenja nastave, dužan je pokucati na vrata, pozdraviti pri ulasku, ispričati se zbog zakašnjenja i zamoliti za dopuštenje da bude nazočan nastavi.

Članak 14.

Redu u učionici pridonose dva redara čije su dužnosti:

- izvješćuju profesora na početku sata koji učenici nisu nazočni
- za vrijeme nastave TZK, a u dogovoru s profesorom paze da svlačionica bude zaključana
- nađene stvari dostavljaju pedagogu
- na kraju nastavnog sata obrišu školsku ploču, a tijekom sata po potrebi

članak 15.

Nastavnik ne smije udaljiti s nastavnog sata učenika zbog ometanja nastave, osim ukoliko smatra da treba pokrenuti pedagoški postupak. Ako dođe do navedenog, učenik može biti upućen stručnom suradniku pedagogu. O upućivanju učenika stručnom suradniku iz nužnih razloga, nastavnik je dužan u rubriku „napomene“ Dnevnika rada razredne knjige sastaviti o tome bilješku i zatražiti primjenu izricanja odgovarajuće pedagoške mjere učenika.

IV. ODMORI

Članak 16.

Nastava se u Školi izvodi u dvije smjene prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni s određenim rasporedom zvonjenja.

PRIJE PODNE

0.	SAT	7.10 - 7.55
1.	SAT	8.00 - 8.45
2.	SAT	8.50 - 9.35
3.	SAT	9.40 -10.25
4.	SAT	10.45 -11.30
5.	SAT	11.35 - 12.20
6.	SAT	12.25 - 13.10
7.	SAT	13.15 - 13.55

POSLIJE PODNE

13.15 - 13.55
14.00- 14.45
14.50 - 15.35
15.40 - 16.25
16.45 - 17.30
17.35 - 18.20
18.25 - 19.10
19.15 - 19.55

Članak 17.

Učenici izlaze iz učionice za vrijeme odmora. Za vrijeme velikog odmora učenici obvezno izlaze u hodnik, a ukoliko je lijepo vrijeme, na prostor koji se nalazi neposredno ispred školske zgrade.

Učenicima nije dozvoljeno ulaziti u prostorije koje pripadaju isključivo Građevinskoj tehničkoj školi.

U vrijeme malog odmora učenici mogu ostati u učionici samo ukoliko je nazočan i profesor.

Učenici mogu slobodno vrijeme provoditi u čitaonici Škole, u radno vrijeme knjižničara, ali je pritom zabranjeno konzumiranje hrane i pića te slušanje glazbe, a učenici su prije ulaska u čitaonici dužni isključiti mobilni telefon.

Članak 18.

Za vrijeme odmora učenici se moraju pristojno i odgovorno ponašati. Moraju paziti na red i čistoću na hodniku i u WC-u. Strogo je zabranjeno sjedenje učenika na radiatorima i otvaranje ventila na njima, rukovanje hidrantima i protupožarnim aparatima te svi oblici uništavanja školske imovine i nasilnog ponašanja prema drugim osobama u Školi.

Učenici snose odgovornost, materijalnu i moralnu, za ugrožavanje sigurnosti osoba u školskoj zgradi.

Članak 19.

Učenicima je dozvoljeno koristiti mobilni telefon u vrijeme odmora u osobne svrhe tj. za potrebe nužne komunikacije, ali je zabranjeno koristiti mobilni telefon u svrhu nasilnog ponašanja prema drugoj osobi npr. snimanje ili fotografiranje osobe (učenika, zaposlenika ili posjetitelja škole) bez njenog znanja i dozvole te uznemiravanje pozivima ili SMS porukama.

V. ODLAZAK UČENIKA IZ ŠKOLE

Članak 20.

Po završetku nastave ploča i učionica trebaju ostati čisti i uredni. Provjeru vrši profesor koji održava zadnji sat nastave.

Članak 21.

Bez dozvole predmetnog profesora učenici ne smiju napustiti sat. Ukoliko učenik treba napustiti nastavu zbog hitnog razloga, dužan je javiti se razredniku ili pedagogu ili defektologu. Ukoliko razrednik ili pedagog ili defektolog nije nazočan, a radi se o velikoj hitnoći, učenik se može obratiti i drugoj odgovornoj osobi u školi npr. ravnatelju ili bilo kojem nastavniku.

VI. IZOSTANCI UČENIKA IZ ŠKOLE

Članak 22.

Učenici ne smiju neopravdano izostajati s nastave i zakašnjavati na nastavu.

Članak 23.

Dozvolu za izostanak od jednog dana učeniku daje razrednik, a za izostanak do šest dana ravnatelj Škole na zahtjev roditelja, a više od šest dana Nastavničko vijeće škole.

Članak 24.

Ukoliko učenik izostane s nastave zbog bolesti, njegovi roditelji odnosno skrbnici dužni su odmah, a najkasnije u roku od dva dana izvijestiti razrednika o razlogu izostanka. Po dolasku u Školu učenik je dužan razredniku opravdati izostanak. Za izostanak dulji od dva dana učenik mora predložiti liječničku ispričnicu. Za izostanak do dva dana roditelj odnosno skrbnik može osobno ispričati izostanak. Ispričnice pisane rukom nisu dozvoljene.

VII. ČUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE

Članak 25.

Učenici su dužni čuvati imovinu Škole i svaku štetu odmah prijaviti razredniku ili drugoj odgovornoj osobi u Školi.

Ukoliko je štetu uzrokovao učenik namjerno, on će za to biti kažnjen i nadoknadić će štetu.
Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 26.

Učenici su dužni izvijestiti o izgubljenim stvarima odmah po njihovom nestanku.
Sumnje na krađu prijavljuju se nadležnoj policijskoj postaji i to učenik u pratnji roditelja.

Članak 27

Radnici škole moraju se racionalno koristiti sredstvima škole koja su im stavljena na raspolaganje.
Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radni prostor na način da se zatvore prozori te zaključa radna prostorija.
Nastavnici su dužni skrbiti o nastavnoj opremi. Naročitu pozornost trebaju pokloniti osiguranju razrednih knjiga te ostalih evidencija.

VIII. ČUVANJE ZDRAVLJA UČENIKA

Članak 28.

Učenicima je zabranjeno konzumiranje cigareta, te unošenje i konzumiranje alkohola i droge u školskoj zgradi.
Učenicima zatečenim u vršenju radnji iz stavka 1. ovog članka bit će izrečena pedagoška mjera sukladno odredbama Statuta Škole.

Članak 29.

Ukoliko se u stanu učenika pojavi zarazna bolest, on ne smije bez dozvole liječnika dolaziti u Školu.
Učenik je dužan pristupiti obveznim cijepljenjima i liječničkim pregledima koje provodi liječnik školske medicine iz pripadajuće Školske ambulante.
Škola provodi Program prevencije ovisnosti.

IX. POZDRAVLJANJE I MEĐUSOBNO OPHODENJE

Članak 30.

Učenici su dužni nastavnike Škole oslovljavati s: profesore, profesorice, gospodine i gospođu. Prema osoblju Škole učenici su se dužni pristojno ophoditi i također poslušati upute bilo kojeg zaposlenika Škole koji upozorava na poštivanje Kućnog reda.

Članak 31.

Ukoliko učenik smatra da mu je učinjena nepravda, ima pravo izložiti eventualan problem na pristojan način razredniku, pedagogu ili ravnatelju Škole.

Članak 32.

Učenicima se zabranjuje igranje za novac, kao i druge hazardne igre u školskoj zgradi.

X. RODITELJI / SKRBNICI

Članak 33.

Konzultacije s roditeljima odnosno skrbnicima održavaju razrednici u dogovoreno vrijeme. Roditelji odnosno skrbnici su dužni dolaziti na roditeljske sastanke koje za njih organizira razrednik.

Obveza je roditelja odnosno skrbnika da razrednika, pedagoga, defektologa ili ravnatelja izvijeste o uočenim nedostacima u vezi s održavanjem nastavnog procesa.

Članak 34.

Dva tjedna prije kraja nastavne godine razrednici ne održavaju konzultacije s roditeljima.

Članak 35.

Roditelji odnosno skrbnici su dužni odazvati se pismenom pozivu Škole na razgovor u vezi s različitom problematikom vezanom za njihovo dijete.

Ukoliko razrednik ili stručna služba Škole utvrdi da postoji razlog zbog kojeg učenik nije u stanju sam napustiti školsku zgradu, nazvat će roditelja odnosno skrbnika da dođe u Školu po učenika (npr. bolest, ozljeda, alkoholizirano stanje i sl.).

XI. NASTAVNICI

Članak 36.

Nastavnik Škole mora održavati radnu disciplinu i ispunjavati sve obveze u odgojno-obrazovnom radu (redovito praćenje i vrednovanje učenikovog razvoja, kontakt s roditeljima odnosno skrbnicima, stručnom službom škole te predstavnicima institucija koji su uključeni u brigu o psihofizičkom razvoju učenika).

Članak 37.

Nastavnici su dužni doći u Školu najmanje pet minuta prije početka nastave utvrđene satnicom, a u učionicu ulaze točno na znak zvona.

Obveza je nastavnika da prisustvuju svim sastancima koji se organiziraju u Školi.

Članak 38.

Nastavnici su dužni na vrijeme izvijestiti pedagoga ili ravnatelja Škole o svakom svom izostanku s nastave.

članak 39

Sukladno rješenju o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika, a u cilju očuvanja reda i discipline te imovine i inventara Škole, satničar na prijedlog ravnatelja Škole izrađuje raspored dežurstva pojedinih nastavnika kojeg su dužni obvezno se pridržavati, a u protivnom čine povredu obveza iz radnog odnosa odnosno sklopljenog Ugovora o radu.

članak 40

Raspored dežurstva nastavnika po danima i mjestu dežurstva objavljuje se u zbornici i isti obvezuje sve nastavnike koji temeljem rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju imaju utvrđeno dežurstvo kao zaduženje i radnu obvezu.

članak 41.

Obveze dežurnih nastavnika su:

- obavljati dežurstvo u prema rasporedu
- voditi dnevni izvještaj i upisati se u knjigu dežurstava
- prije početka svoje satnice za održavanjem nastave i za vrijeme odmora boraviti u prostorijama Škole, te kontrolirati red i disciplinu učenika,
- za vrijeme odmora voditi brigu o stanju u školskom prostoru, disciplini i sigurnosti, postupati prema Protokolu o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima učenika u dijelu školske zgrade za koji su sukladno utvrđenom rasporedu zaduženi
- obavljati druge poslove po potrebi i nastalim okolnostima,
- po okončanom dežurstvu u knjigu dežurstava upisati datum, trajanje dežurstava, mjesto dežurstva, izvješće o dežuranju te potpis dežurnog nastavnika

XII. ODRŽAVANJE ŠKOLE

Članak 42.

U dogovoru s Građevinskom tehničkom školom sve prostorije u Školi moraju biti očišćene i prozračene, a zimi zagrijane. Brigu o održavanju čistoće, ispravnosti instalacija i grijanju vode spremačice i domar na temelju utvrđenog rasporeda.

XIII. SIGURNOST UČENIKA, DJELATNIKA I IMOVINE ŠKOLE

Članak 43.

U slučaju iznenadnog napada (iz zraka, s mora i kopna) sklanjanje učenika i djelatnika vrši se u podrumskim prostorijama Škole prema utvrđenom rasporedu.

Članak 44.

Najvrjednija školska imovina (matične knjige učenika, dosjei djelatnika) pohranjuju se u za to predviđenim ormarima.

Djelatnici Škole su zaduženi za određeni dio sredstava po inventurnim listama radi očuvanja materijalnih dobara.

Članak 45.

U Školi se provodi Program prevencije nasilja kao sastavni dio Godišnjeg programa i plana rada Škole i obuhvaća: procjenu stanja sigurnosti, Plan postupanja u slučajevima nasilnog ponašanja među djecom i mladima te u kriznim situacijama i Program prevencije nasilnog ponašanja, a učenici i djelatnici Škole dužni su se pridržavati svojih zadaća u okviru Programa te se ponašati u skladu s odrednicama Programa.

Članak 46.

Učenicima je zabranjeno u školsku zgradu dovesti nepoznate osobe bez dozvole i prijave njihovog dolaska.

Ukoliko se u školskoj zgradi zateknu osobe koje nisu niti učenici niti njihovi roditelji odnosno skrbnici niti zaposlenici niti vanjski suradnici, obavijestiti će se odmah nadležna policijska postaja o slučaju remećenja javnog reda i mira.

Članak 47.

Prostor ispred školske zgrade je javna površina i time nije pod nadzorom Škole.

Ukoliko učenik/ca želi prijaviti neki događaj s navedenog prostora, biti će upućen da u pratnji roditelja/skrbnika izvrši prijavu nadležnoj policijskoj postaji.

Članak 48.

Učenici s ciljem osobne i tuđe sigurnosti boravka u školskoj zgradi trebaju prijaviti svako oštećenje školske imovine kao i svako nasilno ponašanje.

Članak 49.

U školsku zgradu zabranjeno je unošenje oružja, petardi i bilo kojeg drugog sredstva koje može ugroziti tuđi život ili zdravlje.

Članak 50.

Svi učenici, njihovi roditelji odnosno skrbnici i svi zaposlenici dužni su za vrijeme boravka u školskoj zgradi svojim odgovornim ponašanjem paziti na zaštitu tjelesnog i moralnog integriteta drugih osoba. Zabranjeni su svi oblici diskriminacije.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

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

Radnik 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.

članak 52.

Kućni red Škole je usvojen kada ga prihvati većina članova Školskog odbora.

Članak 53.

Izmjene i dopune Kućnog reda provode se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 54.

Danom stupanja na snagu ovog Kućnog reda prestaju se primjenjivati odredbe Kućnog reda Graditeljske škole za industriju i obrt od 29. listopada 2013. godine.

Članak 55.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Klasa: 003-05/15-01/15

Ur.broj: 2170-56-02-15-1

Rijeka, 23.10. 2015.

Predsjednik Školskog odbora:

/ Irena Brnelić, prof./

Ovaj Kućni red objavljen je na Oglasnoj ploči Škole dana 23.10.2015.g.

Ravnatelj:

/Marina Fabrio, prof./