

Na temelju članka 41. i 217. Statuta Ekonomske i trgovačke škole u Dubrovniku, Školski odbor na sjednici održanoj 12. veljače 2019. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji red u Ekonomskoj i trgovačkoj školi u Dubrovniku (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima. Školski prostor čine prostorije (učionice/kabineti), hodnici, stubište i vanjski prostor-dvorište Škole.

Članak 3.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod dežurnog učenika i na web stranicama Škole .

II. PONAŠANJE U PROSTORU ŠKOLE I POSTUPANJE PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te 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
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- nositi hlače, suknje i haljine dužine iznad koljena
- nositi pretjerano izderane hlače
- nositi majice koje otkrivaju dijelove tijela (majice s tankim naramenicama ili bez naramenica, prekratke majice)
- nositi tajice bez dužeg odjevnog predmeta
- nositi prozirnu odjeću
- nositi hlače od dresa

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je 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 i učenici 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 domaru, spremačici, tajnici ili ravnatelju Škole.

Članak 8.

Nakon isteka zadnjeg nastavnog sata u poslijepodnevnoj smjeni radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, provjeriti prostoriju i uređaje, isključiti sve uređaje i zaključati radne prostorije.

Članak 9.

Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi jedni prema drugima, prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 20:30 sati, a subotom od 8:00 do 12:00 sati.
Nastava se odvija prema rasporedu sati i odmora:

	SAT	POČETAK SATA	ZAVRŠETAK SATA
PRIJE PODNE			
"	0	7,10	7,55
"	1.	8,00	8,45
"	2.	8,50	9,35
"	3.	9,40	10,25
VELIKI ODMOR		10,25	10,40
"	4.	10,45	11,30
"	5.	11,35	12,20
"	6.	12,25	13,10
"	7.	13,10	13,55
POSLIJE PODNE			
"	0	13,10	13,55
"	1.	14,00	14,45
"	2.	14,50	15,35
"	3.	15,40	16,25
VELIKI ODMOR		16,25	16,40
"	4.	16,45	17,30
"	5.	17,35	18,20
"	6.	18,25	19,10
"	7.	19,10	19,55

Članak 11.

Školska vrata obavezno se zatvaraju, osim neposredno prije i nakon završetka nastave te za vrijeme velikog odmora.

Članak 12.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Nastavnici dočekuju učenike u svojim učionicama/kabinetima. Za vrijeme malih odmora, nastavnici ostaju u učionici/kabinetu. Ukoliko mijenjaju prostor, učionicu/kabinet zaključavaju.

Nakon trećeg sata, nastavnik koji se zatekao u učionici/kabinetu pričekat će učenike koji po rasporedu u tom prostoru imaju četvrti sat kako bi učenicima omogućio ostavljanje stvari. Za vrijeme velikog odmora, učionice/kabineti se zaključavaju.

U iznimnim situacijama nastavnik može za vrijeme malih odmora i velikog odmora ostaviti učenike u svojoj učionici/kabinetu. Tom prilikom učenike-redare razrednog odjela zadužuje da pripaze na red i disciplinu u učionici/kabinetu.

Članak 13.

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

Raspored radnog vremena tajništva u svezi s prijemom stranaka je svakim danom od 9,00 do 12,00 sati, za ravnatelja ponedjeljkom, srijedom i petkom od 9,00 do 12,00 sati, utorkom i četvrtkom od 14,00 do 17,00 sati. Vrijeme primanje stranaka obavezno je istaknuto na ulaznim vratima ureda.

Raspored radnog vremena tajništva Podružnice Trgovačka škola u svezi primanja stranaka i izdavanja potvrda je svakim danom od 12,30 do 14,30 sati.

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 najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza i školskih aktivnosti.

U slučaju kašnjenja, učenik može ući u učionicu/kabinet samo uz odobrenje predmetnog nastavnika.

Članak 15.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- dati prednost prolaza nastavnicima, ostalim radnicima Škole odnosno građanima u posjetu Školi
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nositi na nastavu udžbenike, bilježnice i drugi pribor
- na praksu dolaziti u skladu s odredbama Zakona o zaštiti na radu, ukoliko je praksa određena nastavnim planom i programom
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima 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 predmetnog nastavnika.

Članak 17.

Prilikom ulaska u učionicu/kabinet učenici pozdravljaju predmetnog nastavnika. U slučaju da tijekom nastave u učionicu/kabinet uđe drugi nastavnik, ravnatelj ili druga službena osoba, učenici su dužni ustajanjem pozdraviti tu osobu.

Članak 18.

Učenici svojim ponašanjem ne smiju remetiti i onemogućavati odgojno-obrazovni rad tijekom nastave. Tijekom posjeta kazalištu, kinu, na izložbama, izletima, ekskurzijama i na terenskoj nastavi učenici su dužni pridržavati se uputstva nastavnika u pratnji.

Članak 19.

Učenicima je zabranjeno psihički i fizički zlostavljati te prijetiti drugim učenicima i radnicima Škole. Na nastavi učenik smije koristiti mobitel i slične elektroničke uređaje jedino u svrhu učenja i uz odobrenje predmetnog nastavnika. U slučaju neodobrenog korištenja tih uređaja na nastavi, predmetni nastavnik ih ima pravo privremeno oduzeti i predati u tajništvo, razredniku ili voditelju smjene. Privremeno oduzete uređaje učenika, razrednik vraća roditelju na dogovorenom sastanku.

Učenicima je u Školi zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole nastavnika i ravnatelja.

Za kršenje članaka 18. i 19. nastavnik bilježi u e-dnevnik primjedbe za pojedinog učenika i izvješćuje razrednika. U slučaju težeg ili učestalog kršenja kućnog reda, učeniku se može izreći odgovarajuća pedagoška mjera.

Članak 20.

Učenici se ne smiju bez dopuštenja i bez nadzora zadržavati u zbornici, ured tajnika i uredu ravnatelja. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u učionici/kabinetu.

Članak 21.

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

Vrijeme malih odmora koristi se za prelazak iz jedne prostorije (učionice/kabineta) u drugu. Za vrijeme velikog odmora učenici mogu boraviti u okolišu Škole.

Učenicima je zabranjeno praviti nered, bacati otpatke i praviti buku ispred obiteljskih kuća i stambenih zgrada koje se nalaze u okolici Škole.

Članak 22.

Prilikom napuštanja učionice/kabineta, učenici sa sobom nose 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. Određuje ih razrednik prema abecednom redu.

Dužnosti redara su:

- izvješćuju voditelja smjene, ravnatelja ili tajnika o nenazočnosti nastavnika na nastavi
- brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju razrednika o nađenim predmetima, a pronađene predmete odnose u tajništvo
- obavljaju ostale radnje u dogovoru s predmetnim nastavnikom i razrednikom
- u iznimnim situacijama održavaju red i disciplinu u učionici/kabinetu za vrijeme malog odmora

U slučaju zanemarivanja svojih obveza, razrednik može redarima produžiti dežurstvo.

Članak 24.

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.

Članak 25.

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 26.

Za nanošenje materijalne štete Školi, imovini drugih učenika, nastavnika ili drugih radnika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji nadoknaditi će štetu.

Članak 27.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta, predmetni nastavnik je dužan štetu prijaviti razredniku odmah, a najkasnije pola sata nakon što je primijetio štetu. Razrednik je dužan provesti istragu u razredu i pokušati doznati tko je počinitelj štete. Počinitelj je dužan nadoknaditi štetu.

Ukoliko svi učenici koji su boravili u učionici odnosno prostoru Škole u kojem je nastala šteta decidirano tvrde da nisu počinili štetu, razrednik je dužan problem iznijeti pred ravnateljem koji će imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete. Odluku o nadoknadi štete donijet će Školski odbor.

Članak 28.

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 29.

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

V. DEŽURSTVA

Članak 30.

U Školi za vrijeme nastavnog rada dežuraju nastavnici i učenici.

Dežurni nastavnici su voditelji smjena (2 nastavnika) i stručni suradnici (psiholog i pedagog).

Obveze i odgovornosti dežurnih nastavnika i učenika određuje ravnatelj. Raspored dežurstva učenika određuju razrednici, a dežurstva voditelja smjena, pedagoga i psihologa određuje ravnatelj. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Za vrijeme malih odmora svaki predmetni nastavnik ima ulogu dežurnog nastavnika ispred svoje učionice radi kontroliranja reda i discipline na školskim hodnicima.

Članak 31.

Dežurni učenici:

- dežuraju na ulazu u školsku zgradu
- dolaze na mjesto dežurstva 15 minuta prije početka nastave i ostaju do kraja zadnjeg nastavnog sata u svojoj smjeni
- oglašava električnim zvonom početak i kraj nastavnog sata
- najavljuje roditelje nastavnicima za primanje roditelja na informacije
- vode računa o osobama koje ulaze u zgradu, pitaju koga osoba treba, davaju najnužnije informacije, traže osobnu iskaznicu osobe koja ulazi u zgradu i evidentiraju je
- prenose obavijesti učenicima i nastavnicima kroz oglasnu knjigu
- pomažu u radu dežurnim nastavnicima

Dežurni nastavnici:

- dolaze u školu 15 minuta prije početka nastave
- brinu se o dolascima drugih nastavnika i rješavaju pitanja promjena rasporeda u suradnji sa satničarkom ili ravnateljem
- vode evidenciju zamjena
- daju obavijesti radnicima, učenicima i roditeljima
- za vrijeme malih odmora borave u prostoru Škole i kontroliraju red.

VI. KRŠENJE UNUTARNJEG REDA

Članak 32.

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, odgovoran je prema Statutu Škole.

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 26. veljače 2010. godine.

Članak 34.

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

KLASA: 003-05/19-01/9

URBROJ: 2117/1-40-01-19-1

Dubrovnik, 12. veljače 2019.

**PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA:**

Anita Grbić

Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči i web stranici Škole _
12. veljače 2019.

RAVNATELJICA:

Suzana Đurđević