

Pročišćen tekst (neslužbeni) obuhvaća: Kućni red od 07. 10. 2020., Izmjene naziva Škole od 06. 10. 2022. i Izmjene i dopune Kućnog reda od 21. 05. 2026.

K U Ć N I R E D **DRVODJELJSKE I STROJARSKE ŠKOLE RIJEKA**

Članak 1.

Kućnim redom Drvodjeljske i strojarske škole Rijeka (u daljem tekstu: kućni red; škola) utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u školi, njenom unutarnjem i vanjskom prostoru, te za vrijeme izvanučioničke nastave
- pravila ponašanja učenika i njihovih međusobnih odnosa, pravila međusobnih odnosa učenika, radnika i trećih osoba za vrijeme boravka u školi,
- način postupanja prema imovini škole,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, neprijateljstva, nasilja i svih oblika diskriminacije,
- radno vrijeme i vrijeme za informacije roditeljima,
- obveze tehničkog osoblja.

Izrazi rodno značenja koji se koriste u ovom Kućnom redu, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

Kućni red se odnosi na sve osobe (učenike, radnike i treće osobe) za vrijeme njihova boravka u unutarnjem i vanjskom školskom prostoru.

Poštivanje utvrđenog kućnog reda rezultira kvalitetnim odgojem i obrazovanjem, što i jest osnovni cilj škole kao odgojno obrazovne ustanove.

Dolazak, boravak i odlazak iz škole

Članak 3.

Učenici smiju boraviti u školi u vrijeme određeno za nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

Radnici škole i treće osobe mogu boraviti u prostoru škole samo tijekom radnog vremena škole, osim u izvanrednim okolnostima kada je potrebno spriječiti opasnost ili štetu koja prijete školi.

Prilikom dolaska, boravka i odlaska iz škole učenici, radnici i treće osobe moraju se pridržavati općih pravila primjerenog i pristojnog ponašanja te se brinuti o redu i čistoći škole.

Ponašanje učenika i radnika u školi i izvan nje treba biti primjereno, pristojno i odgovorno te takvo da pridonosi osobnom ugledu i ugledu škole.

Članak 4.

Učenici dolaze u školu najkasnije deset minuta prije početka nastave, a u školsku zgradu ulaze mirno, bez naguravanja, trčanja i vikanja.

Nakon završetka nastave svi učenici napuštaju učionice, kabinete i druge školske prostore gdje se izvodi nastavni proces i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada i mirno izlaze iz škole, bez trčanja, naguravanja i vikanja.

Učenik je dužan napustiti školu najkasnije petnaest minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 5.

Prilikom napuštanja školskog prostora učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi, ukoliko nisu bili pohranjeni u za to predviđena mjesta.

Nastava i odmori

Članak 6.

Obveza je učenika savjesno se pripremati za nastavu i aktivno sudjelovati u istoj te se ponašati na način da se ne ometa nastavni proces i aktivnosti koje su sastavni dio odgojno-obrazovnog procesa.

Članak 7.

Učenik je dužan mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad nakon što ih nastavnik uvede u učionicu.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Članak 8.

Za vrijeme nastave učenici sjede na mjestima koje im je odredio razrednik, ili predmetni nastavnik samo na svom satu, i ne mogu samoinicijativno mijenjati mjesto za vrijeme izvođenja nastave.

Članak 9.

Ukoliko se nastavnik ne pojavi u prostoru gdje se izvodi nastavni proces u roku od 10 minuta od znaka za početak nastave, dežurni učenik će odmah o tome obavijestiti ravnatelja, psihologa, pedagoga ili dežurnog nastavnika kako bi se u slučaju odsustva nastavnika nastava mogla organizirati odgovarajućom zamjenom.“

Članak 10.

Za vrijeme nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu bez dozvole nastavnika.

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

Učenik kojega je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Za vrijeme nastavnog sata učenici i nastavnici ne smiju se baviti aktivnostima koje nisu vezane uz odgojno – obrazovni rad.

Članak 11.

Za vrijeme nastave učenik ili druga osoba može samo iznimno (zbog obavijesti ili nekog drugog službenog razloga) ući u prostoriju.

Prije ulaska mora pokucati na vrata, pričekati dozvolu za ulazak, po ulasku pozdraviti, prići nastavniku i priopćiti mu razlog dolaska, te po obavljenom poslu uz pozdrav izaći iz učionice uz što manje ometanja nastave.

Članak 12.

Učenik ne smije kasniti na nastavu, niti bez dozvole predmetnog nastavnika, razrednika, psihologa, pedagoga ili ravnatelja izostati sa nastave ili napustiti nastavu, izvannastavne aktivnosti i svoje druge školske obveze.

Članak 13.

Izostanak učenika s nastave obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku ispričnice roditelja, liječničke potvrde ili odgovarajuće potvrde nadležne institucije najkasnije u roku od sedam dana od povratka učenika na nastavu.

Članak 14.

Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:

- nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga dana,
- razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
- nastavničko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.

Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem.

Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe, uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.

Ukoliko je javni prijevoz organiziran na način da bi učenik nakon završetka nastave morao čekati više od 90 minuta u poslijepodnevnoj smjeni, tada će izostanak s posljednjeg nastavnog sata biti opravdan.

Članak 15.

Učenici na nastavu dolaze čisti, uredno i primjereno odjeveni.

Ukoliko učenici nisu odjeveni sukladno stavku 1. ovog članka, bit će upućeni da se napuste sat i odu se preodjenuti, nakon čega su dužni vratiti se na nastavu.

Učenici mogu ući u školu u odjeći koja je primjerena godišnjem dobu, u dugim hlačama / suknji ili kratkim hlačama / suknji čija je dužina minimalno ispod koljena.

Odjeća mora biti uredna i čista te mora pokrivati trbuh i leđa.

Odjeća ne smije biti prozirna, pripijena i ne smije sadržavati uvredljive poruke.

Majice s uskim naramenicama koje prelaze preko ramena i majice s dubokim izrezom nisu primjerene za školski prostor.

U školu nije dopušteno ulaziti u papučama za plažu i jpankama.

Učenici su obvezni biti propisno odjeveni na satu tjelesne i zdravstvene kulture i na satu praktične nastave.

Učenice odjevene u tajice trebaju imati majicu koja prekriva stražnjicu i bokove.

Nokti trebaju biti uredni i čisti, umjerene dužine.

Kape, kapuljače i sunčane naočale se skidaju pri ulasku u učionice.

Odgojno-obrazovni djelatnici i ostali djelatnici škole dužni su voditi brigu o svom izgledu odijevanju u skladu s dobrim ukusom i profesionalnom etikom.

Obvezu brinuti se primjerenom izgledu i odijevanju imaju i roditelji koji dolaze u školu.

Članak 15.a

„Sukladno određenim nastavnim sadržajima, učenici su obvezni donositi sav potreban pribor. Nenošenje pribora bit će vrednovano sukladno odnosu prema radu iz navedenog predmeta / modula.“

Članak 16.

Učenici sa sobom nose svoje stvari kada odlaze u kabinet na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture i druge aktivnosti.

Za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenici vrijedne stvari i novac ostavljaju kod predmetnog nastavnika ili u za to predviđena mjesta.

Škola ne odgovara za izgubljene i nestale stvari i vrijednosti ukoliko se učenik ponaša suprotno stavku 1.i 2. ovog članka.

Učenik koji na sat tjelesne i zdravstvene kulture dođe bez propisane sportske opreme biti će udaljen sa nastave i taj će se sat smatrati neopravdanim satom.

Učenici ne mogu bez nastavnika ulaziti u dvoranu tjelesne i zdravstvene kulture.

Učenik koji na sat praktične nastave dođe bez propisane zaštitne i sigurnosne opreme, bit će izdvojen iz radnog procesa s nemogućnošću ulaska u radionicu praktične nastave.

Članak 17.

Kada u prostoriju u kojoj se odvija nastavni proces ulazi ili iz nje izlazi starija osoba, učenici je pozdravljaju ustajanjem, osim ako drukčije nije dogovoreno s predmetnim nastavnikom.

Učenici sjedaju na svoje mjesto kada im to odobri nastavnik.

Članak 18.

Nastavnici su obvezni dolaziti u školu najmanje pet minuta prije početka nastave. Obveza nastavnika je dolaziti na vrijeme i redovito na svoje radno mjesto (učionicu, kabinet, ili drugi prostor gdje se izvodi nastava) kako bi se nastava kvalitetno i nesmetano odvijala. Nastavnici koji su zakasnili na nastavu ili izostali iz nekog drugog razloga o tome obavještavaju ravnatelja, psihologa ili pedagoga škole kako bi se nastava organizirala i omogućio nesmetan rad ostalih razrednih odjela.“

Članak 19.

U slučaju izostanka zbog bolesti ili nekog drugog opravdanog razloga nastavnici su obvezni odmah se javiti ravnatelju, tajniku škole i satničarki u cilju vođenja propisane evidencije i pravovremenog osiguravanja zamjene.

Ukoliko se radi o izostanku zbog bolesti, obveza nastavnika je u roku od tri dana dostaviti propisanu potvrdu o nesposobnosti za rad i očekivanom bolovanju kako bi se poduzele radnje za nesmetano i redovno odvijanje nastavnog procesa, jer u protivnom čini povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 20.

Nastavnici i razrednici su obvezni uredno i pravovremeno voditi propisanu pedagošku dokumentaciju u cilju praćenja uspjeha učenika, realizacije Godišnjeg plana i programa rada i radi praćenja primjene zakona i podzakonskih akata, kao i unositi podatke u e-matice ili bilo koji drugi program u odnosu na koji nadležno Ministarstvo ili Agencija naloži obvezu.

Članak 21.

Nastavnici i razrednici dužni su uredno i redovito voditi e-Dnevnik.

Članak 22.

Zvonom se oglašava početak i završetak nastavnog sata i početak odmora.

Učenici ne napuštaju svoje mjesto bez odobrenja predmetnog nastavnika.

Nastavnik ne može pustiti učenike sa nastave prije završetka nastavnog sata kako se ne bi ometao rad drugih učenika i nastavnika, osim ukoliko se tako prethodno dogovori sa nastavnikom koji predaje slijedeći sat.

Članak 23.

Iza svakog nastavnog sata učenici imaju odmor koji traje pet minuta, a veliki odmor u trajanju od dvadeset minuta imaju nakon trećeg sata odnosno prema rasporedu sati utvrđenom za svaku školsku godinu.

Ravnatelj škole može odlučiti o trajanju odmora i na drugi način o čemu će donijeti posebnu odluku.

Članak 24.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školu, osim za vrijeme velikog odmora.

Dežurstvo učenika

Članak 25.

Dežurstvo učenika u pojedinom razrednom odjelu može odrediti razrednik. Dežurne učenike razrednik upoznaje s njihovim obvezama i kontrolira izvršavanje obveza.

Ravnatelj škole može posebnom odlukom organizirati dežurstvo učenika u školi ukoliko to ocijeni opravdanim i nužnim.

Članak 26.

Dežurni učenici:

- početkom svakog nastavnog sata nastavniku prijavljuju nenazočne učenike
- obavještavaju ravnatelja, psihologa, pedagoga ili dežurnog nastavnika o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi, ukoliko se isti ne pojavi u roku od deset minuta od znaka za početak nastave“
- uočene štetne događaje, nedostatke i nedisciplinu odmah prijavljuju ravnatelju, psihologu, pedagogu ili dežurnom nastavniku koji će poduzeti potrebne radnje kako bi se nastavni proces nesmetano odvijao“
- zajedno sa predmetnim nastavnikom nadziru čistoću i urednost prostora u kojem se odvija nastavni proces
- za vrijeme odmora paze na red u učionicama, uređuju učionice i druge prostore u kojima se održava nastava, donose nastavna pomagala uz nazočnost predmetnog nastavnika te upozoravaju učenike na potrebu održavanja reda i uređenje klupa i stolaca
- obavještavaju nastavnika o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose kod ravnatelja

Međusobni odnos učenika, međusobni odnos učenika i radnika škole te trećih osoba koje borave u školi

Članak 27.

Međusobni odnos učenika i njihov odnos prema radnicima i trećim osobama u školi, kao i odnos radnika i trećih osoba prema učenicima, treba se temeljiti na međusobnom poštovanju i uvažavanju, kulturnom ophođenju i uzajamnoj toleranciji te drugim normama prihvatljivog ponašanja.

Članak 28.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturnih, umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja

U međusobnom ophođenju i odnosu prema drugima učenici se ne smiju nasilno ponašati. Učenici škole dužni su sprječavati svaki oblik nasilja između učenika, između učenika i radnika škole, te učenika i druge odrasle osobe, a u slučaju izvršenog nasilja dužni su prijaviti nasilno ponašanje stručnim tijelima škole.

Članak 29.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima škole.

Članak 30.

U razgovoru s nastavnicima, radnicima škole, trećim osobama kao i međusobno učenici se trebaju služiti pristojnim riječima.

U unutarnjim prostorima škole, na nastavnom satu, a posebno u službenim prostorijama ravnatelja, tajništva, psihologa i pedagoga, učenici ne smiju nositi kape i sunčane naočale na glavi, žvakati žvakaću gumu niti držati ruke u džepovima.

Članak 31.

Učenik treba dati prednost starijim osobama prilikom ulaza, izlaza ili prolaza u školskom prostoru i izvan njega te pružiti svaku drugu pomoć koju određena situacija zahtijeva.

Članak 32.

Ako učenik smatra ili osjeća da mu je na bilo koji način povrijeđeno njegovo pravo, nanesena uvreda ili povrijeđena njegova osobnost, ima pravo na primjeren način obratiti se predmetnom nastavniku, razredniku, psihologu, pedagogu ili ravnatelju škole i Vijeću učenika te drugom nadležnom tijelu kako bi zaštitio svoje pravo.

Članak 33.

Međusobne nesporazume učenici će rješavati mirnim putem, raspravom u razredu, a ako to ne bude moguće zbog prirode problema, obratit će se razredniku, ravnatelju, psihologu ili pedagogu škole.

Članak 34.

Nastavnici mogu samo iznimno udaljiti učenika sa nastave, kada učenik znatnije ometa nastavni proces i druge učenike, u kojem slučaju se učenika upućuje ravnatelju, psihologu, pedagogu ili razredniku koji poduzimaju odgovarajuće mjere. Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenike izvan prostora škole. Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, stručnih suradnika i prostorije administrativno-tehničkog osoblja.“

Odnos prema imovini škole

Članak 35.

Dužnost je radnika, učenika i trećih osoba koje borave u školi, odnositi se savjesno i odgovorno prema prostoru i inventaru škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 36.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini škole sukladno općim propisima obveznog prava.

Počinitelje štete i visinu štete nakon zapisničkog utvrđivanja činjenica utvrđuje Povjerenstvo u sastavu: ravnatelj, domar, računovođa i tajnik.

Članak 37.

Radnici škole moraju racionalno koristiti sredstva škole koja su im stavljeni na raspolaganje.

Članak 38.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili bilo koji drugi kvar, radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju, tajniku ili domaru.

Članak 39.

Dobivene besplatne udžbenike učenik je dužan čuvati kako bi ih neoštećene na kraju nastavne godine vratio školi. Roditelji/skrbnici učenika dužni su nadoknaditi štetu u slučaju oštećivanja ili gubitka udžbenika.

Članak 40.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravovremeno vratiti, u skladu sa Pravilnikom o radu školske knjižnice i Pravilnikom o zakasnici u knjižnici škole.

Članak 41.

U školskoj knjižnici učenici mogu biti samo uz nadzor knjižničara ili nastavnika.

Čistoća, urednost, red u školskom prostoru i čuvanje zdravlja

Članak 42.

Za čistoću, red, higijenu i estetski izgled školskog prostora i okoliša brinu se svi radnici i učenici, a za održavanje čistoće odgovorno je tehničko osoblje i učenici.

Učenici su obvezni paziti na red i čistoću u školskim prostorima.

Prije izlaska iz prostorije u kojoj se odvija nastavni proces i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni svoje mjesto ostaviti u urednom stanju.

Stanje prostora i čistoću provjerava predmetni nastavnik.

Učenici su dužni otkloniti uočene nedostatke, pokupiti otpad, složiti i dovesti u red namještaj i pribor.

Eventualna oštećenja i nedostatke predmetni nastavnik i/ili dežurni učenik dužni su prijaviti ravnatelju, tajniku ili domaru škole kako bi se isti otklonili.

Članak 43.

Učenici odlažu otpatke u košare za smeće koje se nalaze u učionicama, kabinetima, sanitarnim prostorima i hodnicima.

Članak 44.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 45.

Ukoliko se u obitelji učenika, u njegovom stanu ili kući pojavi zarazna bolest, učenik ne smije dolaziti u školu bez odobrenja liječnika, o čemu će razredniku dostaviti pisanu potvrdu nadležnog liječnika.

Zaraznu bolest roditelji učenika dužni su odmah prijaviti razredniku ili ravnatelju škole.

Zabranjena ponašanja

Članak 46.

U prostor škole zabranjeno je unositi predmete koji nisu u funkciji izvođenja nastavnog procesa i koji mogu štetno djelovati na odgoj i obrazovanje.

U svim prostorima škole (otvorenim i zatvorenim) zabranjeno je:

- a) pušenje
- b) unošenje i nošenje oružja
- c) unošenje i konzumiranje alkohola te unošenje, raspačavanje i konzumiranje opojnih droga
- d) pisanje i crtanje po zidovima, školskom inventaru te svako drugo uništavanje i oštećivanje školske imovine
- e) unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- f) promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- g) dijeljenje medija neprimjerenog sadržaja
- h) otuđivanje školske imovine
- i) fizičko ili psihičko nasilno ponašanje
- j) bacanje otpadaka izvan košara za otpatke koje su postavljene u svim školskim prostorima
- k) uvođenje stranih osoba u školu bez odobrenja ravnatelja
- l) dovođenje životinja
- m) pljuvanje.

Svako saznanje o postupanju suprotno stavku 2. ovog članka učenici, radnici i treće osobe koje borave u školskom prostoru dužne su prijaviti ravnatelju, tajniku, psihologu, pedagogu ili dežurnom nastavniku.

Ponašanja protivna st. 2 smatraju se kršenjem pravila kućnog reda, a težim kršenjem smatra se ponašanje protivno točkama b), c), e), h), i) što za sobom povlači pokretanje postupka i izricanje pedagoške mjere propisane Statutom škole.

Članak 47.

Za vrijeme nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada nije dopušteno korištenje elektroničkih uređaja koji mogu ometati odgojno-obrazovni proces. Na zahtjev nastavnika, učenici su dužni predati elektroničke uređaje na za to predviđeno mjesto. Škola nije odgovorna za nestanak istih.

Pametno korištenje digitalnih alata i umjetne inteligencije podrazumijeva sljedeće:

- učenici mogu koristiti aplikacije i alate umjetne inteligencije isključivo uz odobrenje predmetnog nastavnika i samo u svrhu učenja, istraživanja i stvaranja sadržaja koji doprinosi nastavnom procesu;

- zabranu korištenja umjetne inteligencije koja se odnosi na varanje, prepisivanje, automatizirano rješavanje zadataka, izradu radova bez vlastitog doprinosa ili bilo kakvo kršenje pravila ponašanja
 - od strane nastavnika i pedagoga upoznavanje učenika s etikom i pravilima odgovorne uporabe umjetne inteligencije u obrazovanju.
- Kršenje ovih pravila tretira se kao teža povreda kućnog reda i povlači disciplinske mjere.

Članak 48.

U školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije i stavljanje drugog u nepovoljniji položaj s bilo kojeg osnova diskriminacije (rasne, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, spolne orijentacije...) kao i uznemiravanje zbog nekog od osnova diskriminacije s ciljem da se povrijedi dostojanstvo osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Svatko je dužan uočeno postupanje protivno stavku 1. ovoga članka prijaviti ravnatelju, pedagogu ili psihologu škole koji će isto priopćiti nadležnim institucijama

Članak 49.

Zabranjen je svaki oblik nasilja, poticanje na nasilje i mržnju, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti, i drugog neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan osobu koja se ponaša protivno st. 1 upozoriti, a u slučaju nastavljanja sa zabranjenim ponašanjem obavijestiti ravnatelja, psihologa, pedagoga ili tajnika škole odnosno pozvati policiju.

U slučajevima svih oblika nasilja nad učenikom radnici su dužni, bez obzira na način na koji su došli do saznanja o povredi prava učenika, poduzeti mjere zaštite prava učenika i prijaviti kršenje tih prava nadležnim tijelima prema odredbama Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/13) te u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Zabranjeni su simboli koji podrazumijevaju govor mržnje i političke ideologije.

Članak 50.

Zabranjeno je svako namjerno fizičko ili psihičko vršnjačko nasilno ponašanje s ciljem povređivanja.

Zabranjeno je namjerno izazivanje fizičkog napada u bilo kojem obliku bez obzira da li je u napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda.

Zabranjeno je psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno ponovnim ili trajnim negativno postupcima jednog djeteta ili nekoliko djece (ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, spolno uznemiravanje i zlostavljanje i sva druga ponašanja koja učini dijete ili mlada osoba, a kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota).

Ponašanje protivno zabrani smatra se teškom povredom pravila kućnog reda.

Članak 51.

Protiveći se vršnjačkom nasilju učenici su prihvatili navedeni kodeks ponašanja:

- Pomagat ćemo i poštivati jedni druge, nećemo dozvoliti zlostavljanje.
- Nećemo prešutno odobravati vršnjačko nasilje.
- Uključit ćemo u svoje druženje sve učenike, nećemo dozvoliti izoliranje.

- Simpatije ćemo iskazivati prihvatljivim ponašanjima, nećemo koristiti neprimjerene primjedbe i dodire.
- Mobitele ćemo koristiti za podržavanje prijateljstva, nećemo dozvoliti uvredljive poruke i fotografije.
- Svako kršenje pravila podrazumijeva posljedice.

Članak 52.

Učenik ne smije drugom učeniku, radniku škole ili osobi koja boravi u školskom prostoru prijetiti da će njega ili njemu blisku osobu usmrtiti, teško tjelesno ozlijediti, oduzeti slobodu ili nanijeti zlo opasnim sredstvom niti prijetiti bilo kakvim zlom s ciljem zastrašivanja ili uznemiravanja.

Članak 53.

Učenik ne smije drugog učenika, radnika škole ili drugu osobu koja boravi u školskom prostoru uvrijediti i omalovažavati a posebno je to zabranjeno putem računalnog sustava, tiska, radija, televizije ili internet mreže na način da ta uvreda postane dostupna većem broju osoba.

Članak 54.

Učenik ne smije o drugom učeniku ili radniku škole iznijeti kakvu istinitu ili neistinitu činjeničnu tvrdnju koja može štetiti njegovoj časti ili ugledu pogotovo ako se tvrdnje odnose na osobni ili obiteljski život, a posebno ne putem tiska, radija, televizije, računalnog sustava ili mreže, ili na drugi način kojim ta tvrdnja može postati pristupačna većem broju osoba.

Članak 55.

Za vrijeme nastave i drugih odgojno obrazovnih oblika te boravka u školi učenicima je zabranjeno neovlašteno slikanje ili snimanje nastavnika, drugih radnika i osoba koje borave u školskom prostoru. Nadasve je zabranjeno upotrebljavanje i distribuiranje neovlašteno pribavljenih snimki na način da postanu dostupne trećoj osobi ili većem broju osoba, čime se čini povreda prava na privatnost.

Članak 56.

Zabranjeno je neovlašteno pristupati računalnim sustavima ili računalnim podacima škole; ometati, otežavati rad ili korištenje računalnog sustava, računalnih podataka, programa ili računalne komunikacije škole; neovlašteno oštećivati, mijenjati, brisati, uništavati, činiti neuporabljivim ili nedostupnim računalne podatke ili programe; neovlašteno presretati i činiti dostupnim tako pribavljene računalne programe.

Dežurstva

Članak 57.

U školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i spremačice.
Raspored i obveze dežurnih nastavnika i spremačica određuje ravnatelj.
Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 58.

Sukladno rješenju o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika, a u cilju očuvanja reda i discipline te imovine i inventara škole, ravnatelj 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.

Raspored dežurstava nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici i na oglasnoj ploči za učenike.

Članak 59.

Obveze dežurnih nastavnika su:

- izvršiti sve pripreme za uspješno organiziranje dežurstva u radnom danu prije početka dežurstva,
- evidentirati nastala oštećenja koja mu prezentiraju dežurni učenici i nastavnici i o tome u pismenom obliku obavijestiti ravnatelja ili stručnu službu škole,
- voditi računa o pravovremenom početku nastavnog rada,
- u odsutnosti ravnatelja i stručne službe škole organizirati pružanje prve pomoći, transport povrijeđenog do liječnika te obavijestiti roditelje učenika,
- obavljati druge poslove po potrebi i nastalim okolnostima, a po nalogu ravnatelja škole.

Članak 60.

Da bi dežurstvo nastavnika bilo učinkovito i usmjereno na prevenciju nasilnog ponašanja učenika neophodno je:

- kretanje dežurnih nastavnika po prostoru škole (unutarnjem i vanjskom), kratko razgovaranje s učenicima, uočavanje potencijalnih problema, brzo i nenametljivo istraživanje mogućih neželjenih situacija,
- dežurni nastavnici trebaju razlikovati vršnjačko nasilje i sukob od prijateljskog naguravanja,
- dežurni nastavnici neizostavno moraju intervenirati kada se vrši nasilje,
- dežurni nastavnici trebaju uočavati djecu koja mogu biti žrtve nasilja i pružati pravovremenu pomoć te budnije pratiti djecu koja češće vrše nasilje.

Članak 61.

Radnici škole dužni su svoje službeno ili privatno odsustvo najaviti najmanje jedan dan ranije ravnatelju i satničaru te dogovoriti organizaciju nastave za zamjenu.

Članak 62.

Zamjenu nastavnika za odsustvo organizira ravnatelj i satničar škole te o tome pravovremeno obaviještava učenike na koje se to odnosi.

Tajnik škole također mora biti obaviješten o zamjeni, a nakon izvršene zamjene mora mu se podnijeti evidencija osoba i sati realizirane zamjene.

Članak 63.

Zamjena se organizira po prioritetu:

- stručna zamjena
- nestručna zamjena
- nadoknada sati

Radno vrijeme i informacije za roditelje

Članak 64.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u prijednevnoj i poslijepodnevnoj smjeni naizmjenično po tjednima.

Članak 65.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije prisutnosti na radu i radnog vremena određuje ravnatelj sukladno važećim zakonskim i podzakonskim aktima.

Članak 66.

Roditeljski sastanci održavaju se najmanje tri puta tijekom školske godine, od čega je prvi obavežno na početku školske godine, a kada za to postoji potreba i opravdani razlozi, mogu se održavati i češće.

Na roditeljske sastanke razrednik može, ovisno o razlogu sazivanja sastanka, pozvati ravnatelja škole, psihologa škole, pedagoga škole ili predmetnog nastavnika te druge osobe radi davanja potrebnih informacija i rješavanja spornih pitanja

Obavijest o mjestu i vremenu održavanja roditeljskih sastanaka stavlja se na oglasnu ploču u zbornici najmanje sedam dana prije održavanja sastanka, a razrednici obavještavaju ravnatelja škole i tajnika najmanje tri dana prije održavanja sastanka kako bi se osigurao prostor i eventualna nazočnost zainteresiranih osoba.

Razrednici su dužni jednom tjedno roditeljima organizirati i omogućiti individualne razgovore (informacije), a roditelji su dužni kontinuirano se informirati o učenicima, njihovom učenju i ponašanju.

Raspored primanja roditelja objavit će se na mrežnoj stranici škole.

Roditelji imaju pravo tražiti da im se osim s razrednikom omogući kontakt s predmetnim nastavnikom kako bi se otklonile eventualne nesuglasice i riješila pojedinačna sporna pitanja.

Roditelji društvene grupe koje imaju oformljene s razrednicima dužni su koristiti na savjestan način, i u slučaju prigovora na postupanje nastavnika te načina njihova rada. Roditelj navedeni prigovor ima pravo objasniti prigovor na način da se obrati razredniku učenika te u suradnji s određenim predmetnim nastavnikom pokuša riješiti eventualno nastali nesporazum.

Obveze tehničkog osoblja

Domar

Članak 67.

O organizaciji i održavanju dijela školske zgrade koju koristi ova škola posebnu brigu vodi domar čije su obveze:

- organizirati, obavljati nadzor i voditi brigu o cjelokupnom održavanju školske zgrade, inventara, instalacija, grijanja, rasvjete i sl. koje koristi ova škola
- za potrebe programa ISGE u stolarskoj radionici očitavati struju jednom tjedno
- obavljati poslove uređenja objekta škole i njegovog okoliša
- kontrolirati prostor u školi prije početka izvođenja nastave i na kraju radnog dana i to: sanitarni trakt, rasvjetu, prozore, inventar (klupe i stolce) itd. koje koristi ova škola
- evidentirati u posebnu bilježnicu (knjigu evidencije) sve utvrđene nedostatke i prijavljene štete i poduzimati radnje u cilju saniranja stanja i otklanjanja nedostataka
- o većim štetama i nedostacima obavještavati tajnika ili ravnatelja škole
- poduzimati potrebne radnje u cilju provođenja mjera zaštite od požara
- brinuti o sigurnosti zgrade
- prema potrebi školskim automobilom obavljati dostavu naručenog materijala za školu
- brinuti se o školskom automobilu, tehničkom pregledu i osiguranju vozila, ispravnosti i čistoći vozila

- obavljati sve druge poslove koje proizlaze iz naravi posla, ugovora o radu i godišnjeg plana i programa rada školske ustanove.

Kod domara su pohranjeni ključevi prostora koje koristi ova škola, a koje je dužan čuvati i ne smije ih umnožavati bez znanja i dozvole ravnatelja škole.

Članak 68.

Obveza domara je redovito u okviru svojih mogućnosti odmah otkloniti nedostatke koji mogu utjecati na nesmetano izvođenje nastavnog procesa te hitno poduzeti radnje kako bi se otklonili nedostaci i sanirale štete koje ometaju nastavni proces.

U slučaju saznanja da školi prijete nepogoda bilo koje vrste (požar, poplava i sl.), domar o tome obavještava ravnatelja ili tajnika Škole, a ukoliko to nije moguće, o istom obavještava nadležne službe sigurnosti.

Spremačice

Članak 69.

Spremačice su obvezne brinuti se i redovito održavati u urednom stanju unutarnji i vanjski prostor škole prema rješenjima o zaduženju.

Nakon završetka radnog vremena i nakon što su prostor temeljito očistile, spremačice imaju obvezu izvršiti kontrolu prostora za koji su zadužene i u istima zatvoriti sve prozore i slavine u sanitarnom traktu, pogasiti sva svjetla te zaključati prostore koji se redovito zaključavaju.

Članak 70.

Sva oštećenja i nedostatke koje ustanove u učionicama, radionicama, kabinetima, hodnicima i sanitarnim prostorima spremačice prijavljuju domaru škole radi evidentiranja i pravovremenog otklanjanja istih.

Članak 71.

Za vrijeme nastave spremačice obavezno čiste i održavaju u urednom stanju sanitarne prostore, hodnike i staklene površine, a u učionicama i kabinetima, gdje nema učenika čiste inventar kako bi školski prostor bio što uredniji i primjereniji za rad i izvođenje nastave.

Kršenje Kućnog reda

Članak 72.

Postupanje sukladno odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učeničkih obveza učenika škole.

Radnici koji se ne pridržavaju odredaba Kućnog reda odgovorni su za težu povredu radnih obveza sukladno propisima iz radnih odnosa.

Učenici koji krše odredbe Kućnog reda odgovorni su za povredu učeničkih obveza i na njih se primjenjuju odredbe utvrđene Statutom škole.

Osoba koja za vrijeme boravka u školi krši školski red, odgovorna je za štetu koju pretrpi škola i dužna ju je nadoknaditi.

Članak 73.

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

Jedan primjerak Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata Škole.

Pravobranitelju za djecu primjerak Kućnog reda dostavlja se na njegov zahtjev.

Kućni red objavit će se na mrežnoj stranici škole.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 74.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

Izmjene i dopune Kućnog reda donose se po postupku i na način kako se donosi i ovaj Kućni red.

Autentično tumačenje Kućnog reda daje Školski odbor.

Članak 75.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Strojarsko brodograđevne škole za industrijska i obrtnička zanimanja donesen 12.12.2013. godine, KLASA: 003-05/13-01/02, URBROJ: 2170-56-01-13-01, i sve njegove izmjene i dopune.

Članak 76.

Iznimno, za vrijeme proglašenja epidemije zaraznih bolesti, primjenjivati će se upute, preporuke i mjere Ministarstva znanosti i obrazovanja i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Ravnatelj: Alen Panić, mag. ing. traff.