

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 28. Statuta Trgovačke i tekstilne škole u Rijeci nakon provedenih rasprava na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Trgovačke i tekstilne škole u Rijeci na sjednici održanoj 10. lipnja 2021. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom uređuju se pravila i obveze ponašanja u Trgovačkoj i tekstilnoj školi u Rijeci (u daljnjem tekstu: Škola) te unutarnjem i vanjskom prostoru zgrade Škole, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja, način postupanja prema imovini te ostala pitanja od važnosti za Školu.

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe koje borave u zgradi Škole, osim ako posebnim propisom nije drukčije uređeno.

Odredbe ovog Kućnog reda koje se odnose na učenike Škole primjenjuju se na njih i izvan zgrade Škole kada i gdje se učenici nalaze u organizaciji Škole, kao što su izleti, ekskurzije i druge izvannastavne školske aktivnosti.

Kućni red na jednak način primjenjuje se i u okruženju nastave na daljinu.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

a) DOLAZAK U ŠKOLU

Članak 3.

U zgradi Škole borave učenici Škole, njihovi roditelji, odnosno skrbnici, radnici Škole te druge osobe povezane s obavljanjem djelatnosti Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

U zgradi Škole smije se boraviti izvan radnog vremena samo uz prethodno odobrenje ravnatelja Škole.

Članak 4.

U zgradu Škole učenici dolaze sukladno utvrđenom rasporedu sati, odnosno rasporedu drugih aktivnosti koje obavljaju u Školi.

Učenici dolaze u zgradu Škole deset minuta prije početka nastave, a napuštaju je najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza i školskih aktivnosti.

Članak 5.

U zgradu Škole roditelji, odnosno skrbnici učenika Škole dolaze radi informiranja o odgoju i obrazovanju svoje djece, odnosno štíćenika.

Informacije se daju na sastancima roditelja, odnosno skrbnika učenika, a sukladno rasporedu koji određuje razrednik i predmetni nastavnik. U slučaju njihove odsutnosti informacije roditelji mogu dobiti od stručnih suradnika.

Roditelji smiju dolaziti u Školu i izvan vremena predviđenog za informacije po pozivu Školskog odbora, ravnatelja, stručnih suradnika ili nastavnika Škole.

Razrednici su dužni odrediti mjesto i vrijeme održavanja roditeljskih sastanaka. O svim sastancima u zgradi tajnik obavještava domara zgrade.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole samo u dane i sate rasporedom predviđenim za primanje roditelja tijekom cijele školske godine, osim dva tjedna prije kraja prvog polugodišta i dva tjedna prije kraja drugog polugodišta.

Primanje stranaka ograničeno je u vrijeme provedbe ispita državne mature.

Članak 6.

Osobe koje dolaze u zgradu Škole radi preuzimanja uvjerenja, koje je Škola ovlaštena izdavati prema posebnim propisima, mogu boraviti u Školi samo u uredovno vrijeme za izdavanje tih uvjerenja.

Članak 7.

Školska je zgrada pod video nadzorom.

U zgradi dežuraju dežurni nastavnici prema rasporedu koji određuje ravnatelj.

Članak 8.

Osobe koje ulaze u zgradu Škole dužne su doći u primjerenj odjeći i obući.

Osobe koje ulaze u zgradu Škole ne smiju sa sobom dovođiti životinje.

b) BORA VAK U ZGRADI ŠKOLE

Članak 9.

U zgradi Škole boravi se isključivo radi ostvarenja djelatnosti Škole propisane Statutom Škole, a prvenstveno radi ostvarenja odgoja i obrazovanja u srednjem školstvu.

Prilikom boravka u zgradi Škole ne smije se ometati nastavni proces.

Članak 10.

Učenići i radnici Škole te druge osobe koje borave u Školi ne smiju obavljati nikakve radnje u svrhu promidžbe i prodaje roba i usluga s ciljem ostvarivanja materijalne dobiti za sebe ili druge.

U zgradi Škole zabranjeno je plakatno oglašavanje roba i usluga koje nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

Zabranjeno je i neovlašteno snimanje.

Članak 11.

Učenici Škole, radnici Škole te osobe koje borave u zgradi Škole dužne su održavati čistoću u zgradi te prostoru ispred zgrade Škole.

Zabranjeno je bacanje otpadaka izvan za to predviđenih koševa za smeće.

Učenici Škole i Škola dužni su promicati svijest o vrijednosti recikliranja otpada.

Članak 12.

Učenici Škole, radnici Škole te osobe koje borave u zgradi Škole dužni su pridržavati se odredbi Pravilnika o zaštiti od požara.

O uočenom požaru učenici Škole, radnici Škole te osobe koje borave u zgradi Škole dužni su odmah obavijestiti domara ili ravnatelja, poduzimati mjere predviđene Pravilnikom o zaštiti od požara te se aktivno uključiti u zaštitu od požara.

c) RADNICI ŠKOLE

Članak 13.

Nastavnik ne smije donositi samostalne odluke vezane za održavanje nastave unutar i izvan satnice bez znanja ravnatelja.

Članak 14.

Radnici Škole naročitu pozornost trebaju pridavati osiguranju pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga, ostale evidencije o učenicima te nastavnih i računalnih pomagala prema zaduženju. Zabranjeno je iznošenje trajne dokumentacije izvan prostora Škole.

Po završetku radnog vremena inventar i dokumenti moraju biti osigurani.

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

III. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 15.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana u pravilu od ponedjeljka do petka u jutarnjoj smjeni, osim spremačica koje rade i u poslijepodnevnoj smjeni.

Članak 16.

Radno vrijeme Škole određeno je trajanjem nastave, izvannastavnih aktivnosti i drugih potrebnih radnih aktivnosti.

Nastava se odvija u jednoj smjeni.

Sve ostale aktivnosti odvijaju se nakon nastave ili subotom.

Članak 17.

Radnici su dužni dolaziti prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Nastavnici dolaze najkasnije 10 minuta prije početka svoje nastave.

Članak 18.

Unutar radnog vremena određuje se uredovno vrijeme za izdavanje uvjerenja koja je Škola ovlaštena izdavati prema posebnim propisima.

Unutar radnog vremena određuje se uredovno vrijeme za izdavanje isprava kojima se ostvaruju prava i obveze radnika Škole.

Uredovno vrijeme za obavljanje radnji iz ovoga članka određuje ravnatelj Škole.

Članak 19.

Unutar radnog vremena određuje se uredovno vrijeme stručnih suradnika za prijem učenika Škole, njihovih roditelja, odnosno skrbnika te ostalih osoba.

Uredovno vrijeme stručnih suradnika određuje ravnatelj Škole.

IV. PRAVILA PONAŠANJA

Članak 20.

Radnici i učenici Škole dužni su se ponašati prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Učenici se nastavnicima obraćaju u kurtoaznom obliku (2. lice množine) i oslovljavaju prema njihovom zvanju «nastavnik» ili «profesor», u odgovarajućem rodu i padežu.

Nastavnici se učenicima obraćaju osobnim imenom ili prezimenom.

Komunikacija učenika, nastavnika i drugih radnika Škole izražava međusobno uvažavanje, poštivanje dostojanstva svakog pojedinca i duh zajedništva, čime se njeguje i čuva ugled Škole.

Članak 21.

Učenicima je zabranjena svaka diskriminacija drugih učenika, nastavnika i drugih osoba na osnovi rasne ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svaki učenik dužan je uočenu diskriminaciju odmah prijaviti razredniku i ravnatelju Škole.

Zabranjeno je međusobno vrijeđanje, ruganje, ignoriranje i svako fizičko, psihičko, socijalno i verbalno nasilno ponašanje među učenicima.

Članak 22.

Učenici su dužni međusobno si pomagati i ohrabrivati u učenju i prijateljskom ponašanju.

Članak 23.

U prostorima Škole strogo je zabranjeno:

- uništavanje školskog prostora, inventara i didaktičke opreme,
- pisanje po zidovima i inventaru,
- unošenje oružja, eksplozivnih naprava i zapaljivih sredstava,
- izazivanje nereda,
- pušenje (članak 25. Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih i srodnih proizvoda, Narodne novine 45/17, 114/18),
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
- kockanje i kartanje,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- dovođenje nepoznatih osoba bez odobrenja ravnatelja.

Članak 24.

Učenici su obvezni:

- kulturno i uljudno se ponašati, kako u Školi tako i izvan nje,
- održavati osobnu higijenu i higijenu životnog okruženja,
- čuvati svoje stvari i odgovarati za njih,
- pristojno se odijevati,
- stvarati prijateljsko i tolerantno ozračje,
- redovito izvršavati školske obveze.

d) PRAVILA PONAŠANJA NA NASTAVI

Članak 25.

Učenici prije početka nastave čekaju predmetnog nastavnika ispred učionice u kojoj se održava nastava.

Ako predmetni nastavnik ne dođe u učionicu nakon što protekne deset minuta od početka nastave, učenici su o tome dužni izvijestiti ravnatelja Škole te dalje postupiti prema uputama.

Članak 26.

Nastava se odvija prema rasporedu u za to predviđenim učionicama.

Svaki učenik u učionici ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

Nastavni sat započinje dolaskom nastavnika u učionicu, kojeg učenici pozdravljaju ustajanjem, a nastavnik uzvraća pozdravom. Na isti način učenici se ponašaju i prilikom dolaska ravnatelja ili drugih nastavnika.

Učenik koji je na prvi sat prema rasporedu zakasnio do 15 minuta smije ući učionicu i to tako da što manje ometa rad ostalih učenika.

Učenici su dužni održavati radno mjesto, učionicu i školsko okruženje čistim.

Članak 27.

Učenik je obvezan javiti se dežurnom nastavniku ili razredniku za odlazak s nastave. Za odlazak samo s jednog nastavnog sata učenik je obvezan javiti se predmetnom nastavniku s čijeg sata odlazi.

Članak 28.

Učenicima nije dopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada, osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika i u nastavne svrhe.

Učenici imaju pravo na pristup Internetu na računalima Škole samo u nazočnosti odgojno-obrazovnog radnika i uz njegovo odobrenje.

Članak 29.

Učenicima je tijekom izvođenja nastave zabranjeno korištenje mobilnih telefona, uređaja za tonsko i video snimanje te drugih elektroničkih uređaja, osim ako se ne koriste za potrebe izvođenja nastave.

Članak 30.

Svi učenici i radnici Škole dužni su koristiti suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju prema pravilima sigurne uporabe tehnologije, osobito interneta i mobitela.

Članak 31.

Učenici na nastavu dolaze sa školskim priborom potrebnim za izvođenje nastave.

Predmetni nastavnik ovlašten je udaljiti s nastave učenike koji se ne ponašaju u skladu s odredbama članka 23. i pozvati roditelje.

Članak 32.

Učenici su dužni pripremiti se za nastavu i u njoj aktivno sudjelovati. Priprema za nastavu obavlja se ispunjavanjem obrazovnih zadataka i domaćih zadaća prema uputama predmetnih nastavnika.

Tijekom izvođenja nastave učenici ne smiju govoriti bez dopuštenja predmetnog nastavnika niti na drugi način ometati izvođenje nastave.

Učenik kojem je nastavnik dopustio izlazak u nužnik smije se ondje zadržati do pet minuta. U protivnom njegov se izostanak bilježi kao neopravdan.

Članak 33.

Učenicima je zabranjeno ometanje rada te ugrožavanje sigurnosti drugih učenika, odgojno-obrazovnih radnika i drugih osoba u školi.

Članak 34.

Učenicima tijekom izvođenja nastave nije dopušteno konzumiranje jela i pića, osim vode.

Članak 35.

Ukoliko se učenik tijekom izvođenja nastave ozlijedi ili pokazuje znakove bolesti, predmetni ili dežurni nastavnik obavijestit će roditelje.

Prema potrebi Škola će pozvati ili zatražiti liječničku pomoć.

b) PRAVILA PONAŠANJA UČENIKA IZVAN NASTAVE

Članak 36.

Učenici u zgradi Škole izvan nastave borave samo tijekom odmora i obavljanja izvannastavnih aktivnosti ili drugih školskih aktivnosti (natjecanja, projekti).

Ravnatelj Škole može propisati posebna pravila ponašanja učenika u obavljanju izvannastavnih aktivnosti u zgradi Škole.

Članak 37.

Učenici između nastave imaju pravo na jedan veliki odmor te male odmore između nastavnih sati.

Učenici, u pravilu, male odmore provode u zgradi Škole.

Učenici provode veliki odmor u zgradi Škole ili izvan nje.

Članak 38.

U zgradi Škole trčanje i vikanje učenika nije dopušteno.

Članak 39.

Učenici ne smiju bez odobrenja ulaziti u zbornicu i uredske prostorije ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika Škole.

Učenici u uredovno vrijeme podižu uvjerenja ili isprave koje Škola izdaje na temelju posebnih zakona, a koje im služe za ostvarivanje njihova prava.

c) PRAVILA PONAŠANJA U KNJIŽNICI

Članak 40.

Učenici u svom odgojnom i obrazovnom radu koriste školsku knjižnicu.

Školska knjižnica koristi se za učenje, istraživanje, posudbu knjižnične građe, promocije, projekte, prezentacije, književne susrete, radionice i slično.

Oštećene ili otuđene knjige plaćaju se u skladu s Pravilnikom o radu školske knjižnice.

Članak 41.

Školska knjižnica radi tijekom cijelog radnog vremena Škole.

Školska knjižnica može imati uredovno vrijeme u kojem učenici mogu posuđivati knjižničnu građu.

Uredovno vrijeme knjižnice ističe se na ulaznim vratima knjižnice.

Članak 42.

Za vrijeme boravka u školskoj knjižnici učenici su dužni pridržavati se pravila ponašanja na nastavi.

U knjižnici vlada red i mir. Nakon završetka boravka u knjižnici učenici svoja mjesta moraju ostaviti čista i uredna.

d) UČENICI REDARI

Članak 43.

Razredni odjeli imaju redare.

Redari su učenici pojedinih razrednih odjela koji pomažu u radu razredniku i predmetnom nastavniku u poslovima pripreme nastave.

Razredni odjeli u pravilu imaju dva redara.

Članak 44.

Redare određuje razrednik razrednog odjela među učenicima tog odjela na tjedana dana, u pravilu prema abecednom redu prezimena učenika.

Članak 45.

Redari u izvršavanju dežurstva pripremaju učionicu za izvođenje nastave (brišu ploču, donose krede, nastavna pomagala i sl.), prijavljuju predmetnim nastavnicima izostanak učenika s nastave, prijavljuju dežurnom nastavniku ili ravnatelju izostanak nastavnika, prijavljuju nastavniku oštećenja na imovini Škole, pregledavaju učionicu nakon završetka nastave te obavljaju i druge poslove po nalogu predmetnog nastavnika i razrednika, a nakon završetka nastave pregledavaju učionicu i posljednji ju napuštaju.

V. PRAVILA O ODNOSU PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 46.

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

Članak 47.

Svaku uočenu štetu ili nepravilnost u školskom prostoru redar ili bilo koji drugi učenik dužan je prijaviti domaru ili nastavniku.

Članak 48.

Naročito pažljivo učenici trebaju upotrebljavati sanitarne uređaje te posebno paziti na njihovu čistoću.

Učenicima je zabranjeno zadržavanje u sanitarnim prostorijama, osim koliko je nužno.

Članak 49.

Svatko je dužan nadoknaditi štetu koju je prouzročio na imovini Škole.

Štetu koju počini učenik dužni su solidarno nadoknaditi učenik i njegovi zakonski zastupnici (roditelji ili skrbnici).

Ako nije moguće utvrditi tko je počinio štetu, nadoknađuje je grupa učenika ili cijeli razred kojem pripada pretpostavljeni štetnik. Na odgovornost za štetu u slučajevima iz ovog članka na odgovarajući se način primjenjuje stavak 2. ovog članka.

Članak 50.

Učenici u dogovoru s predmetnim nastavnikom i/ili razrednikom, mogu estetski uređivati učionice i prostore Škole.

Članak 51.

Učenici ne smiju dirati električne uređaje, rasvjetna tijela, sklopke, osigurače, razvodne ploče, bojlere i druge instalacije. Bez dozvole nastavnika učenici ne smiju dirati pametne ploče u učionicama, interaktivne zaslone, kamere i projektore.

Članak 52.

Škola ne odgovara za oštećenu ili otuđenu imovinu učenika ili osoba koje borave u Školi.

Članak 53.

Osoba koja u školskom prostoru pronađe neki zaboravljeni predmet predat će ga spremačicama ili dežurnom nastavniku. Pronađeni predmeti čuvaju se u prostorijama spremačica.

VI. DEŽURSTVA

Članak 54.

Škola ima dežurne nastavnike koji pomažu u provođenju odredbi Kućnog reda.

Škola ima i dežurne učenike koji pomažu dežurnim nastavnicima.

Članak 55.

U Školi dežuraju nastavnici prema rasporedu koji određuje ravnatelj.

Dežurni nastavnik nadzire prostore Škole (hodnike, učionice, sanitarije), provedbu Kućnog reda i ponašanje učenika u Školi.

Uočeno kršenje Kućnog reda od strane učenika dežurni nastavnik prijavljuje razredniku, a po potrebi i ravnatelju i stručnom suradniku, te uočena odstupanja evidentira u knjigu dežurstva.

Članak 56.

Dužnosti dežurnog učenika su pomoći dežurnom nastavniku u nadziranju učenika prilikom ulaska u školu, brinuti se da za vrijeme nastave vlada red i mir po hodnicima i stubištu Škole, nakon završetka nastave zajedno s dežurnim nastavnikom nadzirati izlazak učenika iz Škole, te mu prijaviti sve opažene nedostatke.

Dežurni učenik ne dopušta nepoznatim osobama ulaz i kretanje po zgradi Škole, te je dužan pristojno se informirati o tome koga nepoznata osoba traži, te istu uputiti ravnatelju, pedagogu, tajniku, odnosno drugoj traženoj službenoj osobi Škole. U slučaju nedoumice, tražiti će informacije od dežurnog nastavnika.

Članak 57.

Radi sigurnosti učenika, djelatnika i imovine Škole zgrada je opremljena alarmnim sustavom i sustavom video nadzora u skladu s posebnim propisima.

VII. KORIŠTENJE DVORANE ŠKOLE

Članak 58.

Svlačionice koje učenici koriste za nastavu TZK predmetni profesor dužan je zaključati za trajanja nastavnog sata.

Učenici su dužni poštivati Pravila ponašanja u sportskoj dvorani koja donosi ravnatelj na prijedlog predmetnih nastavnika.

Škola nije odgovorna za predmete koje učenici ostavljaju u svlačionici.

Učenici koji ne sudjeluju na nastavi TZK te učenici koji su oslobođeni moraju sate provoditi unutar Škole, prema odobrenju i evidenciji predmetnog nastavnika.

Članak 59.

Korištenje dvorane za aktivnosti koje nisu određene rasporedom sati određuje ravnatelj.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 60.

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

Članak 61.

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

Članak 62.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema Statutu Škole i Pravilniku o pedagoškim mjerama.

Članak 63.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red može biti udaljena iz zgrade, a prema procijenjenoj potrebi ravnateljica može zatražiti i podršku policijske postaje.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-06/15-01/03, URBROJ: 2170-56-02-09-03 od 05.02.2015. godine, te Pravilnik o dopuni Pravilnika o kućnom redu, KLASA: 003-06/18-01/07, URBROJ: 2170-56-02-18-05 od 21.05.2018. godine.

Članak 65.

Radnici Škole koji obavljaju poslove razrednika dužni su upoznati sve učenike razrednih odjela i njihove roditelje, odnosno skrbnike s odredbama ovog Kućnog reda u roku od trideset dana od dana njegova stupanja na snagu.

Članak 66.

Ovaj Kućni red objavit će se na oglasnoj ploči Škole i na njenim mrežnim stranicama.

Članak 67.

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

Klasa: 003-06/21-01/08
Urbroj: 2170-56-02-21-02
U Rijeci, 10. 06. 2021.

Predsjednica Školskog odbora

Zvezdana Bačinić, prof.

Utvrđuje se da su na ovaj Kućni red suglasnost dali Nastavničko vijeće na sjednici održanoj 27.05.2021. godine, Vijeće roditelja na sjednici održanoj 22.04.2021. godine i Vijeće učenika na sjednici održanoj 31.05.2021. godine.

Utvrđuje se da je ovaj Kućni red objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 11. lipnja 2021. godine i da je stupio na snagu dana 19. lipnja 2021. godine.

Ravnateljica Škole

Antonija Bukša, dipl. oec.