

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14) i na temelju članaka 28. i 198. Statuta Komercijalne i trgovačke škole Bjelovar, nakon razmatranja na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor Komercijalne i trgovačke škole Bjelovar, na sjednici održanoj 2. studenog 2015. godine donosi

KUĆNI RED KOMERCIJALNE I TRGOVAČKE ŠKOLE BJELOVAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravila ponašanja i rada nastavnika i učenika te ostalih radnika i drugih osoba za vrijeme njihova boravka u Komercijalnoj i trgovačkoj školi Bjelovar (u daljnjem tekstu: Škola).

U vrijeme kada se učenici nalaze na obavljanju praktične nastave ili stručne prakse u prodavaonicama i poduzećima, na njihovo ponašanje primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, kao i odredbe i pravila ponašanja te pravne osobe u kojoj se obavlja praktična nastava i stručna praksa.

Za vrijeme izleta, školske (maturalne) ili stručne ekskurzije u organizaciji Škole, na učenike se također primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.

Zbog kršenja odredbi Pravilnika o kućnom redu mogu se izricati pedagoške mjere sukladno odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statuta Škole.

Težinu pedagoške mjere određuje tijelo koje mjeru izriče.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 3.

Radna je obveza učenika, nastavnika i ostalih radnika Škole da poznaju pravila utvrđena kućnim redom te da ih se pridržavaju.

Razrednik upoznaje učenike i njihove roditelje s Pravilnikom na početku obrazovanja i podsjeća ih na njihove odredbe na početku svake školske godine. Razrednik ukazuje na obvezu dosljednog pridržavanja školskog (kućnog) reda u cilju normalnog održavanja rada i života u Školi.

Članak 4.

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

Neizvršavanje i nepoštivanje pravila školskog (kućnog) reda i općeprihvatljivih normi ponašanja i rada predstavlja povredu radne discipline.

Članak 5.

Nastava se izvodi u dvije smjene (prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj).

U prijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 14.00 sati.

U poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 14.00 sati, po potrebi u 13.00 sati, a završava u 19.00 sati.

Između svakog nastavnog sata je odmor koji traje 5 minuta, a nakon trećeg nastavnog sata je veliki odmor u trajanju od 15 minuta.

II. OBVEZE NASTAVNIKA

Članak 6.

Nastavnik je obvezan doći 10-15 minuta prije početka nastave kako bi, prema potrebi, pripremio nastavna sredstva i pomagala.

Nastavnik je obvezan na vrijeme otići na nastavni sat, a iznimno se, iz opravdanih razloga, tolerira kašnjenje od 5 minuta.

Članak 7.

Nastavnik ne može prije zvona za kraj nastavnog sata učenike puštati iz učionice kako ne bi remetili nastavu u drugim učionicama. Samo u nužnim situacijama učenici se puštaju s nastavnog sata.

Članak 8.

Za vrijeme nastave kad je ispitivanje, kontrolne i školske zadaće učenici koji su ranije završili također se ne mogu puštati iz učionice prije završetka nastavnog sata jer to remeti rad i disciplinu u Školi.

Članak 9.

U slučaju težeg kršenja discipline predmetni nastavnik može učenika udaljiti s nastave te o tome odmah obavijestiti roditelja učenika. O poduzetim mjerama predmetni je nastavnik dužan sačiniti službenu zabilješku.

Članak 10.

Bez znanja ravnatelja ili satničara nastavnik ne može učenike puštati kući i zakazivati sate nastave izvan redovnog rasporeda.

Članak 11.

Svi sastanci (roditeljski i dr.) održavaju se izvan nastavnog procesa nastavnika u unaprijed osiguranoj slobodnoj učionici ili drugoj prostoriji.

Članak 12.

Svaki nastavnik obvezan je ići na zamjenu nenazočnog nastavnika bez obzira da li u razrednom odjelu izvodi ili ne izvodi nastavu, a prema rasporedu ravnatelja ili satničara.

Članak 13.

U Školi se organizira dežurstvo nastavnika sukladno rješenjima o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika, a prema rasporedu kojeg utvrđuje ravnatelj i satničar Škole.

Članak 14.

Prvi dežurni nastavnik u prijepodnevnoj smjeni obvezan je doći najmanje 15 minuta prije početka nastave, a zadnji dežurni nastavnik u poslijepodnevnoj smjeni obvezan je ostati najmanje 10 minuta poslije završetka nastave, odnosno dok svi učenici ne napuste školu.

Dežurni nastavnik odgovoran je za rad i disciplinu u Školi te je dužan, za vrijeme školskih odmora, pregledavati učionice i hodnike, a svoja zapažanja evidentirati u knjigu dežurstva navodeći datum, vrijeme, kratak opis i sudionike događaja.

Članak 15.

Svaki nastavnik s učenicima i razrednicima vodi brigu o izgledu učionica i ukoliko primjeti štetu dužan je o tome obavijestiti dežurnog nastavnika ili domara.

Članak 16.

Po završetku nastave posljednji iz učionice izlaze dežurni učenici ili redari i predmetni nastavnik, koji je dužan pregledati učionicu.

Članak 17.

Izostanak s posla radnici su obvezni pravovremeno javiti ravnatelju, pedagogu ili u tajništvo Škole koji moraju odmah obavijestiti osobu zaduženu za organizaciju nastave.

Radnici koji nisu izravno u nastavi obvezni su o svom izostanku odmah obavijestiti ravnatelja ili tajništvo Škole.

Izostanke radnika koji nisu vezani za bolovanje (1 dan) može opravdati ravnatelj Škole.

Članak 18.

Ako razrednik ili drugi nastavnik prima stranku u vrijeme malog odmora dat će najnužnije informacije, kako bi na vrijeme otišao na nastavni sat. Za opsežnije informacije i razgovore stranke će se naručiti izvan nastave odnosno u vrijeme redovitih tjednih termina za informacije koje određuje svaki razrednik ili drugi nastavnik pojedinačno.

III. OBVEZE UČENIKA

Članak 19.

Učenici su obvezni na vrijeme dolaziti na nastavu, odnosno najkasnije 5 minuta prije početka prvog sata. Za vrijeme nastave učenici ne mogu ulaziti u učionice, osim učenika putnika zbog opravdanog kašnjenja prijevoznog sredstva.

Članak 20.

Učenici imaju pravo na veliki odmor nakon trećeg sata u trajanju od 15 minuta i male odmore između nastavnih sati u trajanju od 5 minuta.

Članak 21.

Učionice i kabineti se za vrijeme odmora zaključavaju.

Na znak zvona za početak nastave učenici su obvezni dočekati nastavnika ispred učionice te zajedno sa nastavnikom ući u učionicu.

Svaki učenik ima svoje stalno radno mjesto, koje može promijeniti samo dozvolom razrednika.

Članak 22.

Učenici se moraju pristojno i kulturno ponašati u Školi i izvan Škole, jer predstavljaju školu koju pohađaju.

Učenicima nije dozvoljeno sjedenje na radiatorima, prozorima, posudama za cvijeće, na stepenicama, po podovima, sjedenje ili spuštanje rukohvatima stubišta, naslanjanje nogu na zidove i sl.

Članak 23.

Na nastavu treba dolaziti uredno odjeven. Preporučujemo učenicima da ne nose skupocjeni nakit i veće količine novca, jer za nestanak istih Škola ne odgovara. Prilikom napuštanja učionice, učenici nose svoje stvari sa sobom.

Za vrijeme nastave učenici ne smiju koristiti mobitele, walkmane i druge slične aparate.

Članak 24.

U čitavom školskom prostoru zabranjeno je pušenje i konzumiranje alkohola te drugih opojnih sredstava.

U školu je zabranjeno donositi opasne predmete i stvari (hladno i vatreno oružje, pirotehnička sredstva itd.).

U Školi nije dozvoljeno kartanje i slične igre.
Učenici ne smiju bez posebnog odobrenja u Školu dovesti strane osobe.

Članak 25.

Razrednik svakog razrednog odjela određuje tjedno dva dežurna učenika ili redara abecednim redom. Redari su obvezni brisati ploču, prije početka nastave donijeti nastavna sredstva i pomagala koje odredi predmetni nastavnik te svakog nastavnog sata prijaviti nenazočne učenike.

Članak 26.

Redari i razredni odjel zajedno s nastavnicima i razrednikom zaduženi su za čuvanje školskog namještaja i opreme u učionici, te zidova, prozora i vrata. Zabranjeno je namjerno uništavanje školskog namještaja i opreme, pisanje po namještaju i zidovima.

Članak 27.

Ukoliko za vrijeme odmora učenik napravi bilo kakvu štetu, redar je obvezan odmah prijaviti štetu i učenika, jer će u protivnom redari snositi odgovornost zbog neizvršavanja redarske dužnosti.

Učenik koji je namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzročio štetu Školi, obvezan je nastalu štetu nadoknaditi u punom iznosu u najkraćem mogućem roku.

Ako je štetu prouzrokovalo više učenika, svaki učenik odgovoran je za dio štete koju je prouzrokovao. Ako nije moguće utvrditi za svakog učenika dio štete koju je prouzrokovao, svi učenici koji su sudjelovali u nastanku štete, obvezni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

O pravodobnoj naknadi štete skrbi razrednik.

Članak 28.

Visinu naknade za nastalu štetu i način na koji će se šteta namiriti predlaže povjerenstvo. Rješenje donosi ravnatelj na temelju prijedloga povjerenstva.

Članak 29.

Sredstva koja Škola prikupi za nastalu štetu koristiti će se isključivo za otklanjanje štete.

Članak 30.

Nakon završetka nastave zadnji napuštaju učionicu redari i predmetni nastavnik, nakon što su učionicu pregledali.

Članak 31.

Učenici su obvezni održavati čistoću i higijenu u školskom prostoru, te voditi brigu o estetskom izgledu učionica, hodnika, sanitarnih prostorija i okoliša Škole.

Članak 32.

Za izgubljene stvari u Školi za vrijeme nastave učenici se mogu obratiti u tajništvo Škole radi dobivanja informacija o eventualnom nalasku iste.

Navedenu informaciju učenik može zatražiti istog ili najkasnije slijedećeg dana.

Članak 33.

Ukoliko nastavnik kasni na početak nastavnog sata, redar je obvezan nakon 10 minuta obavijestiti pedagoga ili ravnatelja ili dežurnog nastavnika, od kojih će dobiti upute. Zabranjeno je samovoljno napuštanje nastave pojedinačno, grupno i cijelog razrednog odjela.

Članak 34.

Ukoliko dođe do nesporazuma između učenika i nastavnika, učenik se najprije obraća razredniku, a ako razrednik ne može riješiti nesporazum, učenik se obraća pedagoginji ili ravnateljici.

Članak 35.

Ukoliko učenik misli da mu je učinjena nepravda to će reći svom razredniku, pedagogu ili ravnatelju.

Učenici ne smiju to sami rješavati verbalnim ili fizičkim obračunom.

Obveza je osoba navedenih u stavku 1. ovog članka da pomognu učeniku koji im se požalio, odnosno zatražio pomoć.

IV. OBVEZE OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Članak 36.

Ostali radnici Škole: ravnatelj, stručni suradnici, tajnik, domar i spremačice dužni su obavljati svoje poslove i radne zadatke sukladno Zakonu o radu, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o radu i Statutu Škole, pridržavajući se utvrđenog dnevnog i tjednog rasporeda radnog vremena i odredbi ovog Pravilnika te poštivajući općeprihvatljive norme ponašanja i rada.

Članak 37.

Radnici su obvezni na vrijeme biti na svojim radnim mjestima (najkasnije 5 minuta prije početka radnog vremena), kako bi se nastava i ostali poslovi mogli obavljati.

Kod ulaska u Školu radnici se obvezno informiraju o eventualnim pozivima na sjednice ili sastanke, obavijestima i naputcima, te preuzimaju poštu naslovljenu na njih.

Radnici ne smiju neopravdano ili prije isteka radnog vremena bez prethodne suglasnosti nadređenih odlaziti sa svojih radnih mjesta.

V. BORAVAK STRANAKA U ŠKOLI

Članak 38.

Stranke mogu boraviti u Školi samo u njeno radno vrijeme.

Članak 39.

Stranke/roditelji mogu dolaziti na informacije u pravilu samo u vrijeme koje razrednici odredili za informacije.

Na poziv razrednika roditelj obvezno dolazi u Školu u vrijeme određeno pozivom ili prema dogovoru s razrednikom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o kućnom redu Klasa: 003-05/09-01/2, Urbroj: 2103-68-04-09-1 od 2. veljače 2009. godine.

Članak 41.

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

Klasa: 003-05/15-01/01

Urbroj: 2103-68-03-15-12

Bjelovar, 2. studenog 2015.

Predsjednica Školskog odbora

Etelka Testijan Nemet, mag. oec.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole _____ godine.

Ravnateljica

Nataša Vibiral, univ. spec. oec.