

ELEKTROSTROJARSKA ŠKOLA  
Varaždin, Hallerova aleja 5

**PRAVILNIK  
O KUĆNOM REDU**

Varaždin, 2020. godine

Na temelju članka 206. Statuta Elektrostrojarske škole Školski odbor na sjednici održanoj 03.09.2020. godine, donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji red Elektrostrojarske škole u Varaždinu (u daljem tekstu: Škola).

#### **Članak 2.**

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

#### **Članak 3.**

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje. Primjerak ovoga Pravilnika ističe se na web stranicama Škole .

### **II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### **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

- međusobno trgovanje
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Ućenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovođiti u Školu strane osobe.  
Svim osobama zabranjeno je dovođiti ųivotinje u prostorije i okoliš Škole.

#### **Ćlanak 6.**

Duųnost je radnika, ućenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema naćelu dobrog gospodarara.

Za odrųavanje kućnog reda odgovorni su svi radnici i ućenici škole.

#### **Ćlanak 7.**

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uoćeni kvar na instalacijama elektrićne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i ućenici obvezni su prijaviti deųurnom nastavniku, voditelju nastave ili smjene, te tajniku Škole.

#### **Ćlanak 8.**

Radnici i ućenici Škole duųni su kulturno se odnositi prema radnicima, ućenicima, roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

#### **Ćlanak 9.**

Nakon isteka radnog vremena radnici su duųni uredno pospremiti radne materijale, provjeriti prostoriju i uređaje, zatvoriti prozore, iskljućiti elektrićne aparate i zakljućati radne prostorije.

### **III. RADNO VRIJEME**

#### **Ćlanak 10.**

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 20:30, a subotom od 6:00 do 14:00.

#### **Ćlanak 11.**

Nastava se odvija prema rasporedu sati i odmora:

<b>Raspored sati</b>			
<b>sat</b>	<b>početak-završetak</b>		
<b>1</b>	<b>07:20</b>	08:00	
<b>2</b>	08:05	08:45	mali odmor 5 minuta
<b>3</b>	08:50	09:30	mali odmor 5 minuta
<b>4</b>	09:35	<b>10:15</b>	<b>veliki odmor 25 min.</b>
<b>5</b>	<b>10:40</b>	11:20	mali odmor 5 minuta
<b>6</b>	11:25	12:05	mali odmor 5 minuta
<b>7</b>	12:10	12:50	mali odmor 5 minuta
<b>8</b>	12:55	13:35	mali odmor 5 minuta
<b>9</b>	13:40	14:20	mali odmor 5 minuta
<b>10</b>	14:25	<b>15:05</b>	mali odmor 5 minuta

#### **Članak 12.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

#### **Članak 13.**

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u vrijeme koje odredi razrednik, a s ravnateljem, pedagoško-psihološkom službom i voditeljima u tijeku njihovog radnog vremena.

### **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 nakon završetka školskih obveza i školskih aktivnosti.

#### **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

- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom nastavniku
- nositi na nastavu udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi pribor
- na praktičan rad dolaziti u skladu s odredbama zakona o zaštiti na radu
- 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 15.a.**

Svi školski zaposlenici i učenici škole dužni su prilagoditi svoje ponašanje na društvenim mrežama (npr. Facebooku, Twitteru itd.) i forumima na način da svojim javnim nastupima na tim mrežama ni na koji način ne štete svojim kolegama, dostojanstvu struke i ugledu škole. To između ostalog uključuje zabranu objavljivanja, komentiranja i zabranu drugih aktivnosti koje bi omogućile širenje uvredljivog sadržaja, neprimjerenog pisanog, audiovizualnog ili slikovnog materijala ili bilo kojeg drugog načina psihičkog zlostavljanja učenika, kolega i/ili zaposlenika škole.

#### **Članak 16.**

U Elektrostrojarskoj školi ne koristi se školsko zvono. Učenici su dužni poznavati raspored sati i obvezni su biti na svojim mjestima za nastavu ili rad u određeno vrijeme te pripremiti pribor za rad.

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

U kabinet odnosno specijalizirane učionice učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

#### **Članak 17.**

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

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

Učenik kojega je nastavnik prozvaao, dužan je ustati.

Učeniku je za vrijeme nastave ili odmora dozvoljeno otvarati prozore samo uz dozvolu nastavnika.

Tijekom posjeta kazalištu, kinu, na izložbama, izletima, ekskurzijama učenici su se dužni ponašati u skladu s ponašanjem u Školi.

#### **Članak 18.**

Učenicima je zabranjeno psihički i fizički zlostavljati te prijetiti drugim učenicima i radnicima Škole.

Na nastavi učenik smije koristiti mobitel i druge slične naprave isključivo u slučaju izričitog odobrenja nastavnika. U slučaju nedozvoljenog korištenja tih naprava, one se privremeno oduzimaju i po njih treba doći roditelj.

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

Za kršenje Članaka 17. i 18. nastavnik bilježi u imenik primjedbe za pojedinog učenika i izvješćuje razrednika. U slučaju težeg ili učestalog kršenja kućnog reda, učeniku se izriču odgovarajuće pedagoške mjere.

### **Članak 19.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u kabinetu.

### **Članak 20.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 25 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati Školu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

### **Članak 21.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

### **Članak 22.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- na početku nastave pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika
- pripremaju učionicu za redovnu nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju voditelja nastave ili smjene o nenazočnosti nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću i sl.) , nakit, novac, mobitel i sl. predaju voditelju nastave ili smjene ili tajniku.
- obavljaju ostale radnje u dogovoru s predmetnim nastavnikom i razrednikom
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili tajnika.

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

### **Članak 23.**

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom nastavniku.

### **Članak 24.**

Redare iz članka 23. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

#### **Članak 25.**

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. Iznos zakasnine je 5 kn po knjizi i po tjednu.

#### **Članak 26.**

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 27.**

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

#### **Članak 28.**

Nakon što primijeti ili sazna da je nanescena određena šteta razrednik je dužan provesti istragu u razredu i pokušati doznati tko je počinitelj štete. Počinitelj štete dužan ju se nadoknaditi.

Ukoliko svi razredi koji su boravili u učionici odnosno prostoru Škole u kojem je nastala šteta decidirano tvrde da nisu počinili štetu, razrednici su dužni problem iznijeti pred ravnateljem koji će o tom raspraviti, imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete. Odluku o nadoknadi štete će donijeti Školski odbor.

#### **Članak 29.**

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 30.**

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

## **V. DEŽURSTVA**

#### **Članak 31.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.

Obveze i odgovornosti dežurnih nastavnika određuje ravnatelj, a raspored dežurstva nastavnika voditelj smjene u suradnji s razrednicima.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 32.**

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

### **Članak 33.**

Dežurni nastavnici:

- daju obavijesti radnicima, učenicima, roditeljima, građanima
- za vrijeme velikog odmora borave u prostorijama i okolišu Škole, te kontroliraju red
- za vrijeme sata prate događanja u školi putem video nadzora i obilaskom Škole
- pomažu u radu voditelju nastave ili smjene
- nose oglasnu knjigu.

## **VI. KRŠENJE UNUTARNJEG REDA**

### **Članak 34.**

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.

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

## **VII. OGRANIČENJA PRIMJENE PRAVILA U SVEZI S IZVANREDNIM SITUACIJAMA**

### **Članak 35.**

U vrijeme izvanrednih situacija kad je ugrožen život i zdravlje ljudi, sukladno aktima nadležnih službi, odredbe ovog pravilnika koje pokrivaju takvi akti, suspendiraju se u korist novopropisanih pravila do prestanka važenja istih.

U vrijeme virusnih pandemija, obvezno je nošenje zaštitnih maski koje pokrivaju usta i nos te dezinfekcija ruku najmanje prije ulaska u školu i nakon izlaska iz škole.

Učenici koji se ne pridržavaju odredbi ovog članka bit će udaljeni s nastave i izreći će im se pedagoške mjere.

Radnici škole koji se ne pridržavaju odredbi ovog članka bit će udaljeni s radnog mjesta i smatrat će se da su prekršili obveze iz radnog odnosa.

Sve ostale osobe koje su iz bilo kojeg razloga u školi, a koje se ne pridržavaju odredbi ovog članka, bit će odmah udaljene iz prostora škole.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 36.

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

KLASA: 602-03/20-02/6  
URBROJ: 2186-146-04-20-2

Varaždin, 03.09.2020.

PREDSJEDNIK  
ŠKOLSKOG ODBORA

Ivo Borščak, dipl. inf.

Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči  
03.09.2020. godine

RAVNATELJ  
Igor Kos, dipl.inf.