

Na temelju članka 55. Statuta Škole za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu Školski odbor, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na sjednici održanoj dana 15. lipnja 2015. godine jednoglasno donosi

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom uređuju se:

- pravila i obveze ponašanja u prostorima 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
 - kretanje stranaca
- u Školi za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

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

Članak 3.

Odredbe Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

S odredbama Kućnog reda ravnatelj je dužan upoznati sve zaposlene, a razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Kućni red se objavljuje na web stranicama Škole.

II. PONAŠANJE U PROSTORIMA I OKOLIŠU ŠKOLE

Članak 5.

U prostorima i okolišu škole nije dopušteno:

- promicati i prodavati proizvode koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje cigareta i elektroničkih cigareta,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- uništavanje školske i privatne imovine,
- bilo kakvo oglašavanje bez odobrenja ravnatelja,
- dovođenje životinja,

- lažno predstavljanje ili ne predstavljanje,
- donošenje oružja te ostalih opasnih stvari i predmeta,
- konzumiranje jela i pića na nastavi te žvakanje žvakaćih guma.

Članak 6.

Na nastavi nije dopušteno korištenje mobitela ili bilo kojih sredstava ili medija u svrhu zabave.

Članak 7.

Učenicima nije dozvoljeno snimanje, objavljivanje i prikazivanje audio-video te foto-snimki svih sadržaja vezanih za Školu bez prethodne pismene suglasnosti ravnatelja Škole ili osobe koju on ovlasti.

Članak 8.

Učenici i svi radnici škole u Školu moraju dolaziti prikladno odjeveni i u skladu sa zahtjevima nastavnog procesa, a u dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu ulaziti isključivo u sportskoj obući.

Članak 9.

Učenici na nastavi moraju imati potrebit pribor za nastavu. Na školskoj klupi smije se nalaziti isključivo pribor za rad.

Za vrijeme nastave učenici moraju sjediti na mjestima koje im je odredio razrednik ili predmetni nastavnik na svom satu te ne smiju samoinicijativno mijenjati mjesto za vrijeme izvođenja nastave.

Učenici pozdravljaju nastavnike i druge starije osobe u učionici pristojnim ustajanjem.

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

Članak 10.

Učenicima je zabranjeno pisanje i crtanje po zidovima Škole, školskom inventaru te svako drugo uništavanje, oštećivanje i otuđivanje školske imovine.

Učenici moraju paziti na čistoću sanitarnih prostora.

Članak 11.

Učenicima i roditeljima dozvoljen je ulazak u zbornicu samo na poziv nastavnika.

Bez dopuštenja predmetnog nastavnika učenicima se ne dozvoljava ulazak u druge učionice u vrijeme trajanja nastave.

III. MEĐUSOBNI ODNOSI U ŠKOLI

Članak 12.

U Školi je zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja spolne orijentacije.

Članak 13.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora škole.

Ako se osoba ne udalji iz prostora škole, svatko se treba za pomoć obratiti policijskoj postaji.

Članak 14.

U međusobnim odnosima učenici:

- se trebaju međusobno uvažavati kao osobe
- 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 relevantnim događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu i svaku drugu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Članak 15.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog nastavnika.

Članak 16.

Međusobni odnosi učenika i radnika Škole trebaju biti uljudni uz međusobno uvažavanje i poštovanje.

Eventualne nesuglasice rješavati dogovorom ili potražiti pomoć predmetnog nastavnika, razrednika, stručne službe ili voditelja.

Učenici i radnici Škole obvezni su paziti na svoje dostojanstvo i tako čuvati svoj osobni ugled i ugled Škole.

IV. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 17.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 20,00 sati.

U vrijeme ljetnog, zimskog i proljetnog odmora učenika Škola radi samo u prijepodnevoj smjeni.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena kojeg utvrđuje ravnatelj, a najmanje pet (5) minuta prije početka nastave.

Prijevremeni odlazak s posla radnika odobrava ravnatelj.

Članak 18.

Učenici su dužni dolaziti u Školu najkasnije pet (5) minuta prije početka nastave.

Nakon školskog zvona učenici su obvezni biti na svojim mjestima te pripremiti potrebit pribor za rad.

Za vrijeme nastave u učionici mora vladati red, mir i radna atmosfera. Učenici za vrijeme nastave ne smiju samovoljno napustiti nastavu, osim u izuzetnim slučajevima, ali uz odobrenje predmetnog nastavnika.

Učenici putnici koji u Školu dolaze ranije, u vrijeme dolaska prijevoznog sredstva, zadržavaju se u za to određenom prostoru.

Učenik koji zakasni bez valjanog opravdanja na početak nastavnog sata može ući u učionicu, a predmetni nastavnik evidentira kašnjenje.

Članak 19.

Obveza nastavnika je odlaziti na vrijeme i redovito na svoje radno mjesto (učionica, kabinet i sl.) kako bi se nastava kvalitetno i nesmetano odvijala. Za vrijeme nastave ne smije se obavljati neke druge poslove, osim u iznimnim slučajevima koje odobri ravnatelj.

Ako predmetni nastavnik kasni na sat i za 5 minuta od početka sata ne dođe na nastavu, redar je dužan obavijestiti voditelja smjene, ravnatelja, stručne suradnike ili dežurnog nastavnika.

Ako nastavnik nije u mogućnosti doći na nastavu dužan je o tome izvijestiti voditelja smjene, satničara ili ravnatelja prije početka nastave kako bi se mogla organizirati zamjena.

Nastavniku satničar određuje zamjenu, a raspored zamjena se objavljuje na oglasnoj ploči. Satničar vodi knjigu evidencije zamjena nastavnika.

Ukoliko nastavnik ne dođe na sat, a zamjena se ne može osigurati, učenici mogu napustiti učionicu samo uz odobrenje ravnatelja, voditelja smjene ili stručnih suradnika.

Članak 20.

Nastavni sat traje 45 minuta, a odmor između nastavnih sati traje 5 minuta, osim velikog odmora u trajanju od 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Nastavnici i učenici ne smiju napustiti učionicu prije školskog zvona, osim u iznimnim slučajevima koje odobri ravnatelj škole.

Članak 21.

Izlazak učenika iz učionice za vrijeme trajanja sata odobrava nastavnik.

Nastavnicima nije dopušteno udaljavanje učenika sa sata.

U iznimnim slučajevima učenik se može uputiti na razgovor kod stručnih suradnika.

Članak 22.

Knjižnica, stručna služba, voditelj i administrator rade s učenicima prema radnom vremenu istaknutom na vratima pojedine službe.

V. REDARI I DEŽURNI NASTAVNICI

Članak 23.

U svakom razrednom odjelu, razrednik određuje po dva redara iz imenika, na razdoblje od tjedan dana.

Redari su dužni:

- po dolasku u Školu pregledati učionicu, pripremiti pribor za rad, donijeti nastavna sredstva po nalogu predmetnog nastavnika,
- prijaviti nastalu štetu,
- prijaviti odsutne učenike,
- za vrijeme odmora u učionici obaviti poslove za početak sljedećeg sata (obrisati ploču, pokupiti smeće i sl.) te održavati red,
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom nastavniku,
- po izlasku iz učionice redari su ponovno dužni pregledati učionicu, pokupiti smeće te složiti klupe i stolice.

Redari koji ne izvršavaju uredno svoje obveze, nastavit će ih izvršavati odlukom razrednika naredni tjedan.

Članak 24.

Voditelj smjene sačinjava raspored dežurnih nastavnika za jutarnju i poslijepodnevnu smjenu. Raspored je istaknut na oglasnoj ploči zbornice i oglasnoj ploči Škole.

Popis dežurnih nastavnika mora biti javan i dostupan učenicima.

Mjesta dežuranja (ulaz u zgradu i svi unutarnji i vanjski prostori školske zgrade u vrijeme kada ih koriste učenici) i trajanje dežurstva određuje voditelj smjene.

Članak 25.

Dežurni nastavnici su dužni za vrijeme odmora održavati red u hodnicima, stubištima, u holu Škole, obilaziti učionice, upozoravati učenike na red i disciplinu, kontrolirati ulaz i izlaz iz Škole, a njihovo dežurstvo nadzire voditelj škole.

Na vidljivim mjestima u školskim zgradama moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

VI. ODNOS PREMA ŠKOLSKOJ I OSOBNOJ IMOVINI

Članak 26.

Iz Škole se ne smiju, bez odobrenja ravnatelja ili drugog opunomoćenog radnika, iznositi inventarizirani predmeti, dnevnic rada, matične knjige, nastavna sredstva, učila kao ni registratorski materijal.

Članak 27.

Po završetku radnog vremena svi pečati, štambilji, vrijednosni papiri, kao i ostali registratorski materijal, moraju biti osigurani i zaključani.

Naročitu pozornost treba pokloniti osiguranju dnevnika, matičnih knjiga, te ostaloj evidenciji o učenicima i radnicima.

Učenicima nije dozvoljeno nošenje dnevnika rada, matičnih knjiga te ostale evidencije o učenicima.

Po završetku rada zaključavaju se kase, ormari, stolovi, sve prostorije i školska zgrada.

Učenici su dužni čuvati nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti u roku do 20 dana.

U slučaju oštećenja ili gubitka knjige učenik je dužan kupiti novu knjigu.

Članak 28.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 29.

Za učinjenu štetu u zgradi, dvorištu, nastavnim sredstvima i učilima, za koju se nije utvrdio počinitelj odgovornost u cijelosti snosi razredni odjel, koji se nalazio u prostorijama u vrijeme kad se dogodio kvar ili šteta.

Za svaki nastali kvar ili štetu povjerenstvo (u sastavu: domar, spremačica i predmetni nastavnik ili voditelj smjene) sastavljaju i potpisuju zapisnik. U zapisniku se konstatira vrijeme nastanka štete, opis štete, visina štete te tko je dužan nadoknaditi štetu.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Šteta se mora nadoknaditi u roku od 15 dana od dana kad je počinitelj, odnosno obveznik nadoknade štete primio obavijest o obvezi i iznosu nadoknade štete.

VII. SUDJELOVANJE UČENIKA I RADNIKA U PROTUPOŽARNOJ ZAŠTITI

Članak 30.

Radi očuvanja života učenika i radnika i imovine Škole, učenici i radnici se osposobljavaju za rukovanje uređajima, opremom i drugim sredstvima namijenjenim za gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine.

Članak 31.

Osposobljavanje učenika i radnika, vrši se sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti od požara i Pravilnika o zaštiti na radu.

Članak 32.

Učenici i radnici obvezni su pridržavati se protupožarnih mjera, a naročito sprječavati izbijanje požara, najhitnije izvijestiti odgovornu osobu o primijećenom požaru, pomagati u gašenju požara te sudjelovati u provođenju drugih mjera predviđenih Pravilnikom o zaštiti od požara i Pravilnika o zaštiti na radu.

Električne uređaje, sklopke, osigurače, razvodne ploče i drugu školsku opremu smiju dirati samo za to ovlaštene osobe.

VIII. PRIJEM I KRETANJE STRANACA

Članak 33.

Učenicima nije dopušteno bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe odnosno učenike drugih Škola.

Članak 34.

Grupni posjeti Školi mogući su samo po odobrenju ravnatelja Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Nepridržavanje odredaba Kućnog reda povlači izricanje mjere prema odredbama Statuta i drugih općih akata Škole.

Članak 36.

Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu
KLASA: 003-06/14-02/19 URBROJ: 2168-21-14-2 od 3. listopada 2014. godine.

Članak 38.

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

Predsjednica
Školskog odbora

Jasna Lazić

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana _____, a stupio je na snagu
dana _____

Ravnateljica

Orhideja Petković, dipl. soc.

KLASA: 003-05/15-01/02

URBOJ: 2168-21-15-1

Pula, 15. lipnja 2015.