



TEHNIČKA ŠKOLA ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU, SPLIT

ZRINSKO-FRANKOPANSKA 23 • 21 000 SPLIT • HR

tel.: 021/ 385-944 fax: 021/ 385-940

OIB: 93928731506; IBAN: HR1223300031100041179

www.tehnickaskola-split.hr • e-mail: tssm@tehnickaskola-split.hr

KLASA: 110-02/17-02/04
URBROJ: 2181-25-17-01-1
Split, 13. veljače 2017. god.

Temeljem čl. 74. st. 1. toč. 12. Statuta škola i čl. 67. i 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 i 7/17), a sukladno dopisu Ministarstva znanosti i obrazovanja (KLASA: 602-01/17-01/00056; URBROJ: 533-01-17-0001 od 07. veljače 2017. god.), ravnatelj Škole donosi slijedeću:

ODLUKU

o dopuni postojećih Odluka o dežurnim nastavnicima i njihovim zaduženjima i ovlastima kao i Načinima postupanja odgojno obrazovnih radnika (i ostalih radnika) školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima

1. Za vrijeme odgojno obrazovnog procesa uz dežurne nastavnike na školskim hodnicima dežurstvo obavljaju četiri spremačice i školski domar. Dežurstvo se provodi na ulazu u školsku zgradu i u prizemlju škole: uč. 16, 17, 18 i 19 (definirano Kućnim redom) te na prvom i drugom katu kao i na prvom i drugom polukatu. Osoba koja se nalazi u školskoj portirnici zadužena je i za prostor školskog dvorišta.
2. Dežurna osoba za prostor atrija je školska knjižničarka, a u podrumskim prostorijama dežuran je stručni učitelj odnosno nastavnici koji izvode nastavu u učionicama br. 20 i CNC.
3. Svaki radnik škole dužan je prijaviti bilo koji oblik ugroze učenika i ostalih radnika škole na način da o tome obavijesti ravnatelja škole ili u slučaju njegove odsutnosti školsku pedagoginju ili tajnicu škole.
4. Svaka osoba koja uđe u školsku zgradu treba dežurnoj osobi (portirnica) dati na uvid osobnu iskaznicu te objasniti zbog čega dolazi u školu odnosno prijaviti svoj ulazak u školsku zgradu. Dežurna osoba na ulasku u školu treba pisanim putem evidentirati ime i prezime osobe koja je ušla u školu kao i razlog koji je naveden od strane posjetitelja. Evidentirani podaci o posjetitelju moraju biti u skladu s podacima iz osobne iskaznice koja je predložena na uvid. Navedeno se unosi u bilježnicu koja se trajno nalazi u školskoj portirnici.
5. Strogo je zabranjeno fotografiranje učenika i školskih prostora (prema Kućnom redu).



TEHNIČKA ŠKOLA ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU, SPLIT

ZRINSKO-FRANKOPANSKA 23 • 21 000 SPLIT • HR

tel.: 021/ 385-944 fax: 021/ 385-940

OIB: 93928731506; IBAN: HR1223300031100041179

www.tehnickaskola-split.hr • e-mail: tssm@tehnickaskola-split.hr

6. Svi učenici i zaposlenici škole moraju se pridržavati odredaba Kućnog reda koji je javan i dostupan svima. Također, svi učenici i zaposlenici škole trebaju se pridržavati rasporeda dežurstava koji je javan i dostupan svima.
7. O ovoj Odluci, odnosno navedenim dopunama postojećih Protokola i Odluka, razrednici trebaju informirati svoje učenike i njihove roditelje ili skrbnike, a ravnatelj će o navedenom posebno upoznati Vijeće roditelja, Školski odbor i sve radnike škole.

Odluka vrijedi do opoziva.

Dostaviti:

1. Oglasna ploča
2. Web stranica škole
3. Pismohrana

Ravnatelj:

Marin Tvrdić, dipl. ing.