

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14) i članka 69. st. 1. toč. 9. Statuta Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor na sjednici održanoj dana 21. travnja 2016. godine donio je

ODLUKU O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Tehničkoj školi za strojarstvo i mehatroniku, Split (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem, vanjskom i virtualnom prostoru
2. prava i dužnosti učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
4. pravila i obveze radnika škole i njihovi međusobni odnosi
5. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
6. utvrđuje radno vrijeme
7. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
8. postupanje prema imovini

Članak 3.

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka i rada u unutaršnjem, vanjskom i virtualnom školskom prostoru (u daljnjem tekstu: prostor škole).

Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi i sportskoj dvorani koju naši učenici i nastavnici koriste u svrhu pohađanja nastave.

Vanjski školski prostor obuhvaća školsko dvorište omeđeno ogradom od susjednih škola. Vanjskim školskim prostorom podrazumijeva se i mjesto izvođenja prakse izvan školske zgrade, izvanškolskog posjeta i aktivnosti učenika i nastavnika, natjecanja i nastupa za školu te humanitarne ili druge društvene akcije u javnosti koje se poduzimaju u ime Škole a za vrijeme odvijanja te aktivnosti, uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu.

Virtualnim školskim prostorom smatra se školsko mrežno mjesto na adresi <http://www.tehnickaskola-split.hr>, sva službena školska mjesta na društvenim mrežama te svako mrežno mjesto na kojem se učenici i radnici Škole javljaju kao njezini službeni predstavnici.

Članak 4.

S odredbama ove odluke razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

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

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Roditelja, skrbnika ili drugu osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red dežurni nastavnik ili radnik Škole upozoriti će i po potrebi udaljiti iz prostora Škole. Ako se osoba ne udalji iz prostora Škole, dežurni nastavnik ili radnik škole odmah će pozvati pomoć nadležne policijske postaje.

Ova odluka obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu, mrežnoj stranici Škole i u hodnicima Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM VANJSKOM PROSTORU

Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

Tijekom popravnih, predmetnih i razrednih, dopunskih ili dodatnih ispita roditelji učenika ne smiju boraviti u prostoru Škole.

Tijekom ispita Državne mature u dijelu Škole u kojem se provode ispiti državne mature, smiju boraviti samo učenici pristupnici te osobe zadužene za provedbu i nadzor ispita.

Roditelji/skrbnici mogu dolaziti na informacije ili roditeljske sastanke u vrijeme koje je razrednik/predmetni nastavnik odredio. Iznimno, u hitnim slučajevima roditelji/staratelji mogu doći na informacije razredniku/predmetnom nastavniku i izvan određenog termina, a prema dogovoru.

Informacije za roditelje ne održavaju se 7 dana prije završetka nastavne godine.

Informacije za roditelje održavaju se isključivo u prostoriji predviđenoj za informiranje roditelja.

Na poziv razrednika, pedagoginje ili ravnatelja Škole roditelj/skrbnik obvezno dolazi u Školu i u vrijeme određeno pozivom.

Članak 6.

U prostoru i okolišu Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje i šaranje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl., kao i prolijevanje tekućih napitaka po podovima i zidovima,
- 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
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- uništavanje, oštećivanje i otuđivanje Školske imovine (opreme i inventara)
- oštećivanje Školskih prostorija (uništavanjem, oštećivanjem ili umanjivanje vrijednosti na bilo koji način)
- naginjanje i penjanje po prozorima i ogradama
- vikanje s prozora ili izvana oko zgrade Škole
- bacanje predmeta kroz prozor Škole
- širenje lažnih vijesti i glasina
- krivotvorenje ili uništavanje javnih školskih isprava i školske dokumentacije
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka
- objavljivanje na društvenim mrežama bilo kakvog nedoličnog sadržaja koji bi mogao naštetiti ugledu Škole ili njenih zaposlenika
- učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.
- svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole
- u prostorijama Škole zabranjeno je svako neovlašteno (bez posebne dozvole ravnatelja škole) audio i video snimanje od strane radnika škole, učenika i bilo kojih drugi osoba.
- svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole i od njega dobiti pisano odobrenje
- svako postupanje suprotno st. 1. toč. 20. i 21. ovog čl. sankcionirat će se sukladno važećim zakonima Republike Hrvatske. O navedenom će se obavještavati svi roditelji učenika Škole na prvom roditeljskom sastanku kao i učenici na prvom satu razrednika na početku svake školske godine, a radnici Škole o istom su obaviješteni na sastanku Tehničkog osoblja i sjednici Nastavničkog vijeća te trajno putem Oglasne ploče škole (*odluka ravnatelja Škole KLASA: 602-03/16-25/03; URBROJ: 2181-25-16-01-1 od 30. 03. 2016. god.*)

Članak 7.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi. Stranke mogu boraviti u Školi samo u radno vrijeme Škole. Stranke se dolaskom u Školu obvezno javljaju na Školskoj porti, a radnik na porti ih upućuje na željeno mjesto nakon uzimanja osobne iskaznice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA

Članak 8.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti u Školu uredan i prikladno odjeven (djevojke i mladići ne smiju dolaziti u Školu u kratkim hlačama, majicama koje imaju samo naramenice), a djevojke ne smiju dolaziti u prekratkim suknjama
- za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću po naputku predmetnog nastavnika
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- ne koristiti u Školi mobitel, MP3player, prijenosno računalo i druge slične uređaje za vrijeme nastave. Ukoliko se učenik unatoč upozorenjima nastavnika nastavi koristiti s gore navedenim uređajima, iste će biti dužan predati nastavniku (na čuvanje) do završetka nastavnog sata
- za vrijeme nastavnog sata gore navedeni uređaji ne smiju biti odloženi ispod ili na školskoj klupi ili na bilo kojem drugom vidljivom mjestu. Svi uređaji moraju biti ugašeni. Nastavnik može u određenim opravdanim situacijama (koje će osobno procijeniti) dozvoliti korištenje gore navedenih slučajeva.
- ne unositi predmete kojim bi remetio nastavu ili ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi
- najstrože se zabranjuje sjedenje učenika na prozorima Škole te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor Škole

Članak 10.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

U kabinet, laboratorij, radionicu učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.

U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik može uputiti učenika pedagogu, o čemu pedagoginja vodi službene zabilješke.

U izuzetnim situacijama nastavnik ili drugi radnik Škole može pozvati policiju zbog bilo koje vrste nasilničkog ponašanja učenika.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Članak 11.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku, te ga zamoliti za dopuštenje da ostane na nastavnom satu koji je već započeo.

Svako kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati na propisan način.

Članak 12.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

Članak 13.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u Školi.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole nije dozvoljeno slati elektroničkom poštom poruke, komunicirati putem chata i pregledavati internetske sadržaje koji nisu odobreni od strane nastavnika.

Oštećenje računalne opreme i druge Školske opreme strogo je zabranjeno i smatra se neprihvatljivim ponašanjem te se sankcionira pedagoški i materijalno u skladu sa zakonskim propisima.

Članak 14.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

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

Članak 15.

Razrednik razrednog odjela, tjedno određuje dva redara koji se u pravilu izmjenjuju abecednim redom.

Redari:

- izvješćuju pedagoginju ili tajnicu o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u školsku referadu
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju pedagoginju ili tajnicu.

Članak 16.

Svako učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti pedagoginji ili dežurnom nastavniku.

Članak 17.

Svaki razredni odjel ima predsjednika i blagajnika, koje učenici biraju početkom nastavne godine.

Predsjednik razreda dužan je skrbiti za red i rad u razredi u slučaju opravdane odsutnosti nastavnika s nastavnog sata.

Blagajnik skrbi o prikupljanju novca od učenika za ostvarivanje dogovorenih programa i aktivnosti. Dužan je voditi urednu dokumentaciju o prikupljenom novcu i o svemu izvijestiti razrednika.

Svaki razredni odjel bira i svog predstavnika u Vijeće učenika u kojem izabrani predstavnik zastupa svoj razred i radi temeljem odredbi Zakona i Statuta Škole.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 18.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole,
- dužni su paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika
- pružati pomoć drugim učenicima Škole
- omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga,

- trebaju poštovati različitosti spolne, vjerske, jezične, nacionalne socijalne pripadnosti te njegovati toleranciju i ravnopravnost u svim oblicima različitosti,
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja.

Članak 19.

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

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, nastavnika, pedagoginje, ravnatelja.

V. PRAVILA I OBVEZE RADNIKA ŠKOLE I NJIHОВI MEĐUSOBNI ODNOSI

Članak 20.

Radnici su obvezni biti na vrijeme na svojim radnim mjestima, a sukladno odluci o rasporedu radnog vremena, donesenoj od strane ravnatelja.

Nastavnici ne smiju napuštati radna mjesta i Školski prostor za vrijeme malih odmora (pauze između nastavnih sati) osim u slučaju opravdanih razloga (prethodno se javiti ravnatelju).

Dežurni nastavnici trebaju ispunjavati svoje zadaće prema objavljenom rasporedu.

Radnici su dužni dolaziti na posao prikladno odjeveni.

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

Izostanak s posla radnici su obvezni pravovremeno javiti u tajništvo Škole (vodeći računa da je za izostanak potrebno organizirati zamjenu) kako bi se neometano nastavio odgojno obrazovni rad.

Radnici su obvezni pravovremeno javiti u tajništvo Škole i svoj povratak na posao (radi adekvatnog obavješćavanja osoba koje ih mijenjaju, o prestanku potrebe za zamjenom).

U zakonskom roku (ne dulje od tri dana od kada je nastupila privremena spriječenost za rad) radnik koji je na bolovanju mora dostaviti potvrdu nadležnog liječnika obiteljske medicine o početku i vrsti bolovanja. Navedenu potvrdu kao i zaključena izvješća o bolovanju radnici su dužni dostaviti u računovodstvo škole.

Ukoliko se radnici ne budu pridržavali ove obveze i na vrijeme obavijestili nadležne službe škole o gore navedenom, smatrat će se da su s radnog mjesta odsutni na nezakonit način.

Nastavnici su dužni pridržavati se rasporeda dežurstava i aktivnosti koje dežurni nastavnici trebaju odraditi.

Članak 21.

Radnici škole dužni su profesionalno i uljudbeno odnositi se prema učenicima, roditeljima i svim strankama u Školi.

Članak 22.

Nastavnicima nije dopušteno korištenje mobitela i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanja sjednica stručnih tijela Škole (Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, ispitnih povjerenstava i sl.).

Nastavnik koji iz opravdanih razloga ne može biti nazočan kolegijalnim tijelima škole dužan je svoj izostanak pravovremeno najaviti ravnatelju Škole te se naknadno na prikladan način informirati o sadržaju i svim bitnim odlukama koje su na sjednicama donesene.

Nastavnici su obvezni svakog dana pregledati oglasnu ploču u zbornici te pregledavati svoju službenu elektroničku poštu da bi se upoznali s obavijestima bitnim za svoj rad.

Svi radnici škole trebaju provoditi zakonski donesene odluke ravnatelja kao i zaključke donesene na stručnim tijelima škole.

Radnici imaju dužnost upoznati se sa donesenim odlukama i zaključcima i ukoliko nisu bili nazočni na tijelima koja su iste donijela (opravdani izostanci).

Svaki nastavnik prilikom dolaska na svoje radno mjesto (učionica, kabinet, praktikum) uočene nepravilnosti odnosno oštećenja na školskom inventaru i opremi treba prijaviti pisanim putem. Obrazac za prijavu navedenog popunjava se i ostavlja u školskoj referadi.

Uočeni nedostatak ili kvar (koji je prijavljen tretira se kao djelo pojedinca ili grupe koja je boravila u određenoj školskoj prostoriji prije prijave uočenog nedostatka odnosno oštećenja).

Članak 23.

U međusobnim odnosima radnici Škole trebaju:

- Iskazivati uzajamno povjerenje, pristojnost, strpljenje i suradnju
- Promicati suradničke odnose
- Redovito razmjenjivati informacije i mišljenja o radnim i stručnim pitanjima
- Poštovati položaj svojih kolega i s njima raditi u interesu što kvalitetnijeg obavljanja djelatnosti
- Pomagati mlađim kolegama u radu
- Uvažavati mišljenja drugih te održavati i poticati odnose međusobnog poštivanja i tolerancije

Neprihvatljivim ponašanjem radnika Škole smatra se:

- Omalovažavanje drugih i drugačijih te svaka diskriminacija na spolnoj, rasnoj, emocionalnoj, vjerskoj, nacionalnoj, političkoj ili nekoj drugoj osnovi
- Neprihvatljiv i nekorektan odnos u komunikaciji te nepoštivanje osobnog i profesionalnog dostojanstva te obraćanje naspram radnom kolegi povišenim tonovima
- Činjenje materijalne štete na imovini Škole, drugih radnika, učenika namjerno ili grubom nepažnjom
- Ometanje nastave i ostalih radnih procesa nedovoljnom pripremljenošću, zakašnjanjem, prijevremenim napuštanjem nastave ili na bilo koji drugi neprimjereni način
- Dolazak na nastavu ili na radno mjesto pod utjecajem opijata te unošenje alkoholnih pića ili drugih opijata u prostore škole
- Zabranjeno je glasno dozivanje u Školi
- Davanje privatnih instrukcija učenicima Škole

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 24.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole, kao i ostalim osobama koje se zateknu u školskim prostorima.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 25.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 26.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje nastavnika.

Članak 27.

Samo učenik kojega je ovlastio predmetni nastavnik (za vrijeme trajanja njegovog sata) može po nalogu predmetnog nastavnika napustiti učionicu zbog prenošenja ili traženja određene informacije od nadležnih osoba.

Članak 28.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave, već će nastavnik zatražiti od učenika da dovede roditelja na prvi slijedeći nastavni sat kako bi roditelja upoznao s nedopustivim ponašanjem učenika.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 29.

Radno vrijeme Škole je u jutarnjoj smjeni od 07.00 do 15:00 sati.

Članak 30.

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

Članak 31.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole.

Članak 32.

Promidžbeni materijali i ostali radni materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

VIII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 30.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 31.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici Škole

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj

Glavni Dežurni nastavnici (podatci dostupni na oglasnim pločama škole) imaju ovlast oslobađanja učenika od prisustvovanja nastavi, ukoliko procijene da za to postoje opravdani razlozi, a *u preduvjet da u tom trenutku u Školi nisu nazočni razrednici navedenih učenika.*

Ako su u Školi nazočni razrednici, puštanje učenika iz nastavnog procesa isključivo (razrednika) je u njihovoj nadležnosti, uz preduvjet da pojedini učenik o svom puštanju s nastave obavijesti predmetnog nastavnika čiju bi nastavu trebao pohađati u tom trenutku.

„Glavni“ dežurni nastavnici imaju ovlasti donošenja odluka i u ostalim možebitnim situacijama, koje se odnose na omogućavanje nesmetanog izvođenja odgojno-obrazovnog rada i sigurnosti učenika odnosno nastavnog i nenastavnog osoblja.

O svim bitnim događajima dežurni nastavnici će obavijestiti ravnatelja, odnosno školsku pedagoginju. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 32.

Raspored dežurstava definiran je tablicom dežurstava koju je donio ravnatelj škole, a koja je dostupna na oglasnoj ploči Škole.

Dežurstva odgojno-obrazovnih radnika odnose se na primjenu pravila definiranih Kućnim redom Škole i svih protokola vezanih za prevenciju nasilja, ostalih protokola izvještenih na Oglasnoj ploči u Zbornici i mjera za siguran boravak učenika u Školi.

Raspored dežurstava odnosi se na: 1. polukat, 1. kat, 2. polukat i 2. kat i nalazi se u školskoj zbornici i na Oglasnoj ploči za učenike i u školskoj zbornici. U školskim radionicama (podrum), dežurni su nastavnici koji prema rasporedu obavljaju Radioničke vježbe i /ili nastavu iz CNC tehnologija kao i ostalih predmeta koji se poučavaju u učionicama 20, 21 i 22.

U prostoru atrija dežurna je školska knjižničarka.

Prilikom korištenja prostora školske knjižnice, koja u svom sastavu ima čitaonicu i računala (od strane učenika/nastavnika ili drugih radnika škole) mora se poštivati pravila ponašanja koja iziskuju tišinu, a u svrhu poštivanja rada drugih osoba koje koriste iste prostore.

Potrebno je poštivati radno vrijeme knjižnice i ne ostajati u knjižnici u vrijeme predviđeno za odmor knjižničarke (dnevni odmor označen je na ulaznim vratima).

Na ulazu u školu, i u školskom dvorištu, kao i u atrijskom prostoru dežurni su školski domari i spremačice (ovisno o radnom vremenu odnosno o pripadajućoj stanci za odmor).

Članak 33.

Radnik na školskoj porti (koji je na tom radnom mjestu raspoređen prema unaprijed utvrđenom rasporedu od strane ravnatelja):

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima

Članak 34.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 35.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti, 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 ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 36.

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

U slučaju pojave nasilja ili dojava o nasilju među učenicima, radnici i učenici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

U slučaju uočavanja nasilja u obitelji koje doživljavaju učenici, radnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Nastavnici, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja izvijestiti ravnatelja i nadležne ustanove, odnosno postupiti u skladu s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijaviti svako kršenje tih prava nadležnim tijelima.

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

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 37.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva, sukladno važećem Zakonu o obveznim odnosima.

U slučaju počinjenja štete ili otuđenja na Školskoj imovini primjenjuje se i Pravilnik o naknadi štete.

Članak 38.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti domaru ili školskom podvorniku, koji će nadalje o svemu izvijestiti nadležne osobe.

Članak 40.

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

Dodatnu provjeru vrše i zadužene spremačice i domari škole. Navedeno se odnosi naročito na sigurnosni aspekt vezan uz protupožarnu zaštitu, poplavljanje škole, zaštitu od kemijskih sredstava, zatvaranje prozora i sigurnosnih uvjeta vezanih uz ulazna vrata škole, školsko dvorište i dojavni alarm.

Članak 41.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 42.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 43.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima i Pravilnikom o naknadi štete u Tehničkoj školi za strojarstvo i mehatniku, Split (KLASA: 003-05/13-01/01; URBROJ: 2181-25-13-1 od 04.04.2013.god.)

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o kućnom redu iz 2009. godine.

Članak 45.

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Zlatko Žure, dipl.ing.

Odluka objavljena na oglasnoj ploči dana 22. travnja 2016., te je istog dana stupila na snagu.

RAVNATELJ

Marin Tvrdić, dipl.ing.

*KLASA: 003-06/16-02/04
URBROJ: 2181-25-16-03-1
Split, 21. travnja 2016. god.*