**SREDNJA TALIJANSKA ŠKOLA**

**R I J E K A**

**KUĆNI RED**

**Rijeka, travanj 2021.**

Na temelju čl. 58. i 118. 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, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20 ) te čl. 28. Statuta Srednje talijanske škole Rijeka, Školski odbor, nakon provedeneih rasprava 31. ožujka 2021. godine na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja, na elektroničkoj sjednici održanoj 09. travnja 2021. donosi

# KUĆNI RED

**I. OPĆE ODREDBE**

 **Članak 1**.

Ovim Pravilnikom uređuje se Kućni red Srednje talijanske škole Rijeka (u daljnjem 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 na početku svake školske godine.

**II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

 **Članak 4.**

Za otključavanje i zaključavanje škole zaduženi su domar škole i spremacice.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti i potreba posla kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

 **Članak 5.**

U prostoru i dvorištu Škole zabranjeno je:

* promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
* pušenje, klasičnih i elektroničkih cigareta
* nošenje oružja,
* pisanje po zidovima i inventaru Škole,
* bacanje izvan koševa za otpatke
* jesti, piti ili žvakati žvakaću gumu za vrijeme sata
* unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju,
* igranje igara na sreću i sve vrste igara za novac
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
* koristiti mobitel i druga sredstva koja nisu u funkciji nastavnog procesa tijekom nastave
* u školskom dvorištu bacati otpatke
* sve ostale djelatnosti koje mogu ugroziti rad škole, njenu imovinu, učenike i sve zaposlenike.

**Članak 6.**

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugog. Protiv učenika koji zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl. poduzeti će se zakonom i aktima Škole predviđene mjere.

**Članak 7.**

U prostoru Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio ili video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba kojih se snima.

Svako kršenje odredbi iz prvog stavka biti će sankcionirano sukladno zakonima RH.

**Članak 8.**

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja ili nastavnika dovoditi u Školu strane osobe.

**Članak 9.**

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara. Radnici Škole moraju se racionalno i odgovorno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Osoba (nastavnici, stručni suradnici, učenici, administrativno tehničko osoblje i posjetitelji) koja počini štetu na školskoj imovini dužna ju je nadoknaditi. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine. Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (razrednik, roditelj i ravnatelj za slučaj kada je štetu počinio učenik) koje imenuje ravnatelj. Roditelj odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana uplatom novčanog iznosa na IBAN računa Škole, ili kupnjom oštećenog predmeta, u dogovoru sa povjerenstvom.

**Članak 10.**

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom nastavniku ili tajniku.

**Članak 11.**

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

**Članak 12.**

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije te vratiti kljuceve ucionica na mjesto za kljuceve.

**III. RADNO VRIJEME**

 **Članak 13**.

Nastava se u Školi izvodi u prijepodnevnoj smjeni sa određenim rasporedom zvonjenja,a satovi TZK i druge aktivnosti izvode se u popodnevnim satima.

Radno vrijeme Škole je u prijepodnevnoj smjeni od 07,40 – 14,30 sati

PRIJEPODNEVNA SMJENA

0. sat od 07,40 – 08,25

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. sat od 08,30 – 09,15  |   |  |
| 2. sat od 09,20 – 10,05  |   |   |
| 3. sat od 10,10 – 10,55  |   |   |
| 4. sat od 11,15 – 12,00  |   |   |
| 5. sat od 12,05 – 12,50  |   |   |
| 6. sat od 12,55 – 13,40  |   |   |
| 7. sat od 13,45 – 14,30   |   |   |

 **Članak 14.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

 **Članak 15**.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

**IV. UČENICI**

 **Članak 16.**

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

Učenik je dužan doći u Školu na vrijeme, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

 **Članak 17.**

Učenik je dužan:

* kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
* održavati čiste i uredne prostore Škole
* dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu. Pod pojmom uredan i primjereno odjeven učenik smatra se onaj učenik koji, u periodu kada se temperatura zraka kreće iznad 25°C, može doći u Školu u hlačama najkraće dužine oko koljena, što se odnosi i na suknje. Zabranjene su i prozirne majice sa tankim naramenicama ispod kojih se vidi donji veš i pupak
* na završni ispit učenici dolaze primjereno odjeveni
* nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
* kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari jer Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika
* mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad
* prigodom ulaska drugog nastavnika ili neke druge osobe u razred za vrijeme nastave ustati, osim ako nastavnik ne odredi drukčije i uz dopuštenje nastavnika sjesti
* uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.
* u školi služiti se talijanskim jezikom

 **Članak 18.**

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

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za vrijeme trajanja njegovog sata.

U kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opreme za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole. Prilikom korištenja mrežnih resursa Škole učenicima nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem e-pošte, komunicirati putem chat-a, pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

 **Članak 19**.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

**Članak 20**.

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

Ukoliko učenik za vrijeme sata nedopušteno koristi mobitel nastavnik mu može naložiti da ga odloži na primjereno mjesto.

**Članak 21**.

Učenici se moraju na priredbama, izložbama, u muzejima kao i na svim mjestima izvanučioničke nastave ponašati pristojno i poštujući kućni red ustanova u kojima se nalaze. Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (izleti, ekskurzije i dr.) učenici su dužni izvršavati upute nastavnika voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti iz grupe.

**Članak 22**.

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik upućuje učenika razredniku, psihologu ili ravnatelju, a u slučaju da su svi navedeni odsutni, u knjižnicu.

**Članak 23**.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu i ured ravnatelja, a u tajnistvo smiju ulaziti samo u uredovno vrijeme ili na zahtjev nastavnika.

Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku.

**Članak 24**.

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

**Članak 25.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

**Članak 26**.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva dezurna ucenika, redara.

Redari:

* izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti nastavnika na nastavi
* prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
* izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl. ) odnose u tajništvo škole
* nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika, tajnika ili domara škole.

**Članak 27.**

Redare iz članka 26. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

**Članak 28**.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku, a dezurni nastavnici održavaju red na hodniku i u sanitarnim prostorima.

**Članak 29.**

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

**V. NASTAVNICI**

**Članak 30.**

Nastavnik škole mora održavati radnu disciplinu i ispunjavati sve obveze u odgojnoobrazovnom radu (redovno praćenje i vrednovanje učenikovog razvoja, kontakt s roditeljem odnosno starateljem, i sl.) te ne smije omalovažavati učenike tijekom i nakon nastavnog procesa.

Nastavnici škole dužni su u službenoj komunikaciji u kolektivu služiti se talijanskim jezikom.

**Članak 31**.

Nastavnici su dužni doći u školu najmanje pet minuta prije početka nastave utvrđene satnicom, a u učionicu ulaze točno na znak zvona.

Obveza je nastavnika da prisustvuju svim sastancima koji se organiziraju u školi sukladno odlukama ravnatelja.

**Članak 32**.

Nastavnici su dužni na vrijeme izvijestiti tajništvo škole i satničara o svakom opravdanom ili neopravdanom izostanku s nastave.

Ako predmetni nastavnik izostane 5 minuta od početka sata, redar o tome obavještava dežurnog nastavnika. Odsutnom nastavniku određuje se zamjena. Ukoliko nastavnik ne dođe na sat, a zamjena se ne može osigurati, učenici mogu napustiti Školu samo uz odobrenje razrednika, dežurnog nastavnika ili ravnatelja.

 Nastavnici su dužni obavijestiti ravnatelja, psihologa ili tajnika o povratku na radno mjesto najkasnije zadnji dan trajanja bolovanja.

Nastavnici za vrijeme nastave ne smiju napuštati razredni odjel niti izlaziti iz učionica, osim u hitnim i neodgodivim slučajevima.

**Članak 33.**

Dežurni nastavnik:

* surađuje s nazočnim nastavnicima u zbornici
* kontaktira i surađuje s dežurnim učenicima
* brine se o redu u školi za vrijeme svog dežurstva
* daje obavijesti radnicima, učenicima, roditeljima, građanima
* za vrijeme odmora obilazi hodnike i sanitarne čvorove i upozorava učenike na red i disciplinu
* u nepredviđenim situacijama prema vlastitoj procjeni donosi odluku o djelovanju ili se konzultira s ravnateljem
* o bitnim zapažanjima obavještava ravnatelja

Raspored dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

**VI. RODITELJI**

**Članak 34.**

Roditelji/skrbnici posjećuju Školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sjednicama Školskog odbora, individualne suradnje s razrednikom, predmetnim nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljem te radi rješavanja administrativnih poslova u administraciji ili tajništvu Škole.

Razgovor roditelja/skrbnika s predmetnim nastavnicima i ravnateljem dogovara u pravilu razrednik ili psiholog.

Raspored primanja roditelja kod razrednika utvrđuje se na početku školske godine, uz mogućnost promjene tijekom školske godine.

Raspored primanja se objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

**Članak 35.**

Roditelji/skrbnici su obvezni prisustvovati roditeljskim sastancima koji se održavaju najmanje 3 puta godišnje i individualnim informacijama, po potrebi, a koje se održavaju u pravilu jednom tjedno, u za to unaprijed određeno vrijeme.

Iznimno u hitnim slučajevima roditelji/skrbnici mogu tražiti razrednika ili predmetnog nastavnika i izvan dogovorenog vremena za prijem.

Roditelji/skrbnici su obvezni doći u Školu na poziv razrednika, ravnatelja ili administrativne službe, a eventualni izostanak pravovremeno opravdati.

**VII. SIGURNOST I ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

**Članak 36.**

Obveza je nastavnika, učenika i roditelja/skrbnika da svojim ponašanjem stvaraju ugodno radno ozračje u Školi.

Neprihvatljivo je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi, kojemu je cilj povrijediti njezinu osobnost. Neprihvatljivim se ponašanjem smatra svaki čin kojim se ponižava ili vrijeđa druga osoba, osobno dostojanstvo, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvaliteta života te osobe. Neprihvatljivim se ponašanjem osobito smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili fizički, koji stvara i pridonosi stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih okolnosti, ili koji drugu osobu zastrašuje, vrijeđa ili ponižava.

Svaki radnik Škole, učenik i njegov roditelj treba se ponašati u skladu s načelima jednakosti i pravednosti, na način koji isključuje svaku diskriminaciju, neprijateljstvo i nasilje.

**Članak 37.**

Svaki oblik neprihvatljivog ponašanja koje je počinio radnik Škole, učenik, roditelj ili skrbnik ravnatelj je obvezan prijaviti nadležnoj instituciji.

Protiv osoba iz stavka 1. ovoga članka u Školi će se pokrenuti postupak sukladno zakonskim propisima, Statutu Škole i općim aktima Škole.

**VII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

**Članak 38**.

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

**Članak 39**.

Radnik koji postupi suprotno odredbama Kucnog reda, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

**Članak 40**.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kucnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.

**Članak 41**.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kucni red, dežurni nastavnik, nastavnik ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole a ukoliko je potrebno može pozvati nadležnu instituciju.

**VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

 **Članak 42.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

 **Članak 43**.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Srednje talijanske škole Rijeka, Klasa: 003-05/06-01/032, Ur.broj: 2170-56-01/06-0001 od 28.03.2006.

Klasa: 003-03/21-01/02

Ur.broj: 2170-56-08/21-0001

Rijeka, 12. travnja 2021.

Predsjednica Školskog odbora

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mila Mariani Subat, prof.

Objavljeno na oglasnoj ploči dana 13.travnja 2021.

Ravnatelj

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Michele Scalembra, prof.