

Na temelju čl. 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14. i 7/17.) i čl. 36. Statuta Poljoprivredne, prehrambene i veterinarske škole Stanka Ožanića, Školski odbor je nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja na sjednici održanoj 28. lipnja 2017. god. donio

KUĆNI RED

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Poljoprivrednoj, prehrambenoj i veterinarskoj školi Stanka Ožanića, Zadar (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, odnosno skrbnike. Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata.

2. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

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

Članak 5.

(1) U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu sa ciljevima odgoja i obrazovanja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje smeća izvan koševa za otpatke (papira, žvakaćih guma, plastičnih boca i sl.)
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje i upotreba pirotehničkih sredstava za zabavu (npr. petardi i sl.)
- korištenje rječnika koji nije primjeren Školi
- namjerno uništavanje opreme i inventara Škole
- tjelesno i verbalno zlostavljanje

- vrijeđanje dostojanstva osobe
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

(2) Ućenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovođiti u Školu strane osobe.

(3) Svim osobama zabranjeno je dovođiti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Ćlanak 6.

(1) Dužnost je radnika, ućenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

(2) Za održavanje kućnog reda odgovorni su svi radnici i ućenici Škole.

Ćlanak 7.

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

(2) Svaki uoćeni kvar na instalacijama elektrićne struje, grijanja, vodovoda ili drugi kvar radnici i ućenici obavezni su prijaviti tajniku ili ravnatelju.

Ćlanak 8.

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

Ćlanak 9.

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

(2) Za održavanje reda u kabinetima i specijaliziranim ućionicama odgovoran je nastavnik koji je za istu zadužen.

(3) Prilikom preuzimanja ućionice nastavnik iz stavka 2. dužan je pregledati ućionicu, uoćiti nedostatke ili poćinjenu štetu i o tome obavijestiti ravnatelja ili tajnika.

4. RADNO VRIJEME

Ćlanak 10.

(1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

(2) Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 21.00.

(3) Nastava se izvodi u dvije smjene.

(4) Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom sati.

(5) Radno vrijeme stručnih suradnika i voditelja smjene prilagođeno je odgojno-obrazovnom radu i organizaciji nastave u Školi i istaknuto je na vratima njihovih ureda.

(6) Radno vrijeme ravnatelja i administrativne službe je u prijednevnoj smjeni od 7.30 do 15.30 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 12.30 do 20.30.

(7) Radno vrijeme spremačica u prijednevnoj smjeni od 6.00 do 14.00 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 13.00 do 21.00 sat.

(8) Radno vrijeme kućnog majstora je od 7.00 do 15.00 sati.

Članak 11.

Učenici su dužni doći na nastavu na vrijeme prije njezina početka, a napustiti školsku zgradu najkasnije 10 minuta nakon posljednjeg školskog sata.

Članak 12.

(1) Radno vrijeme Škole i raspored radnog vremena radnika određuje ravnatelj u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole.

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

(3) Način evidencije i nazočnosti na radu određuje ravnatelj sukladno zakonskim propisima.

Članak 13.

Roditelji ili skrbnici se mogu informirati o uspjehu učenika s nastavnicima u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik.

5. UČENICI

Članak 14.

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

Članak 15.

Učenici su dužni međusobno, prema nastavnicima i radnicima Škole te drugim osobama tijekom njihova boravka u Školi pridržavati se civiliziranog ponašanja, posebno u svezi:

(1) uljudne komunikacije koja podrazumijeva:

- oslovljavanje koje uvažava status oslovljenog,
- međusobno pozdravljanje,
- izbjegavanje rječnika koji nije primjeren ustanovi (psovke, nepristojni izrazi i sl.).

(2) odijevanja i vanjskog izgleda što podrazumijeva:

- odijevanje i opći izgled koji je primjeren ovoj ustanovi. Pod primjerenim odijevanjem podrazumijevaju se duge hlače, majice kratkih i dugih rukava te suknje primjerene dužine.
- Razrednici i ostali nastavnici su dužni brinuti o primjeni ovih odredbi.

Članak 16.

- (1) U učionice i kabinete učenici ulaze zajedno s nastavnikom.
- (2) Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje nastavnika.

Članak 17.

- (1) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju u predvorju Škole sačekati kraj sata i nakon toga otići u svoju učionicu.
- (2) Ako za to postoji razlog (npr. učenik-putnik), dopuštenje za prijevremeni ulazak u učionicu može dati ravnatelj, voditelj ili odgovarajući predmetni nastavnik.

Članak 18.

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

Članak 19.

- (1) Učenika koji nakon opomene i dalje ometa nastavu nastavnik je dužan uputiti pedagogu i ravnatelju.
- (2) Nastavnik ne smije vrijeđati učenika ili na drugi način povrijediti njegova prava.
- (3) Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Članak 20.

- (1) Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične uređaje.
- (2) Učenicima je u Školi zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole ravnatelja.

Članak 21.

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati na hodniku ili mjestu koje odredi nastavnik.
- (2) Školski pribor i opremu za izvođenje nastave učenici mogu prenositi iz prostorije u prostoriju jedino uz suglasnost predmetnog nastavnika. Učenici su dužni nastavna pomagala i školski pribor vratiti na mjesto odakle su ga uzeli po završetku sata. Za vraćanje školskog pribora i opreme odgovoran je predmetni nastavnik.

Članak 22.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor od 20 minuta nakon trećeg nastavnog sata i male odmore od 5 minuta između nastavnih sati.
- (2) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u školskom dvorištu ili okolišu Škole.

Članak 23.

- (1) Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 24.

- (1) U razrednom odjelu tjedno se određuje redar kojeg određuje razrednik prema abecednom redu.
- (2) Dužnosti redara su:

- da prije početka nastave, pregleda učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvijesti predmetnog nastavnika
- pripremi učionicu za nastavu, briše ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuje pedagoga ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijavljuje nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuje o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, odjeću, nakit, pribor i sl.) odnosi kod tajnika
- nakon završetka sata posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuje nastavnika ili tajnika.

Članak 25.

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

Članak 26.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 27.

✓ Pravila međusobnih odnosa učenika

- (1) Međusobni odnosi učenika trebaju se zasnivati na načelu kulturnog ophođenja. Stariji učenici svojim uzornim radom i ponašanjem trebaju biti primjer mlađim učenicima.
- (2) Učenici se trebaju zalagati za pravednost, suradnju, međusobno pomaganje i kolegijalnost u razredu i Školi.
- (3) Učenicima je zabranjeno bilo kakvo psihičko ili fizičko zlostavljanje, omalovažavanje, podcjenjivanje ili ismijavanje, te iskorištavanje drugih učenika.
- (4) Kada učenici uoče protupravna ponašanja navedena u st. 3. ovog članka dužni su to prijaviti razredniku ili stručnom suradniku.
- (5) U slučaju kršenja pravila međusobnih odnosa učenika Škola će postupati sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među mladima.

Članak 28.

✓ **Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika**

(1) Svi radnici Škole u kontaktu s učenicima su dužni poštivati dostojanstvo učenika te svojim ponašanjem stvoriti sigurno, ugodno i transparentno školsko okruženje.

(2) Nastavnici su dužni:

- osigurati zanimljivu i dobro strukturiranu nastavu
- ocjenjivati učenike pravedno i objektivno te prema unaprijed poznatom kriteriju
- uvažavati individualne karakteristike učenika, njihove potrebe i probleme
- razmotriti i uvažavati argumentirane primjedbe učenika.

(3) Učenici su dužni:

- savjesno učiti i biti odgovorni prema svojim obvezama
- poštivati nastavnike i druge radnike Škole i
- dati svoj doprinos kako bi Škola bila mjesto u koje rado dolaze.

Članak 29.

✓ **Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja**

(1) Radnici Škole dužni su poticati pozitivno ozračje u radu Škole na sljedeći način:

- Nastavnici i stručni suradnici su dužni upoznati učenike s normama prihvatljivog ponašanja unutar i izvan Škole koje isključuju svaku mogućnost namjernog psihičkog i fizičkog zlostavljanja kao i svaki oblik diskriminacije učenika.
- Radnici Škole su dužni prijaviti ravnatelju svaku vrstu namjernog fizičkog kontakta s ciljem nanošenja fizičkih ozljeda pojedincu ili grupi, psihičko zlostavljanje koje može imati za posljedicu traume i duševne boli kao i sve oblike verbalnih sukoba koji potiču na nasilje te diskriminaciju temeljenu na etničkoj, nacionalnoj, spolnoj i vjerskoj osnovi, te diskriminaciju zbog tjelesnih hendikepa i smanjene intelektualne moći.
- Škola je dužna obaviti obavijesni razgovor s roditeljima aktera sukoba te ih upoznati sa svim daljnjim mjerama koje se poduzimaju zbog psihičkog i fizičkog zlostavljanja nad drugim pojedincem ili skupinom.

6. DEŽURSTVA

Članak 30.

(1) U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.

Dežurni nastavnik ima sljedeće dužnosti:

- ◆ izvješćuje ravnatelja ili voditelja o nastavnicima koji nisu došli na nastavu
- ◆ kontrolira ulazak učenika i drugih osoba u zbornicu
- ◆ ne dopušta učenicima nepotrebno zadržavanje na hodniku, naročito za vrijeme malih odmora

- ◆ učenika koji je počinio štetu ili na koji drugi način narušio kućni red, upućuje ravnatelju ili voditelju

(2) Raspored dežurstva nastavnika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj.

(3) Spremačice vode brigu da ulazna vrata školske zgrade budu na vrijeme zaključana, odnosno otključana.

7. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 31.

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

Članak 32.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Članak 33.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema odredbama Statuta Škole i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 34.

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

8. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 36.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 26. siječnja 2009.

KLASA: 602-03/17-01/599a

URBROJ: 2198-1-73-17-1

Zadar, 28. lipnja 2017.

Predsjednica Školskog odbora:

Anastazia Milardović, dipl. ing.

Ravnateljica:

Jelena Gulan, mag. ing.

Predsjednica Školskog odbora:

Anastazia Milardović, dipl. ing.