

Na temelju članka 58. stavak 2. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispripravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13. i 152/14.) i članka 28. i 181. Statuta Veterinarske škole Školski odbor je u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja na sjednici održanoj dana 25. listopada 2016. godine donio

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Veterinarskoj školi (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

1. - pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
2. - pravila međusobnih odnosa učenika
3. - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. - radno vrijeme
5. - pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. - način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Kućni red se odnosi na sve osobe koje rade, borave ili posjećuju Školu ili se nalaze u bilo kojem školskom prostoru.

Članak 4.

S odredbama Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Odredbe Kućnog reda odnose se i na polaznike obrazovanja odraslih.

Kućni red se obvezno objavljuje na mrežnim stranicama Škole.

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

Članak 5.

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

Tijekom pisanih i usmenih ispita (popravni, predmetni, razredni ispiti, razlikovni ispiti, završni ispit i dr.), u prostorima za provedbu ispita smiju boraviti samo ispitivači i učenici koji su pristupili ispitima.

¹ Izrazi koji se koriste, a imaju rodno značenje, obuhvaćaju i ženski i muški rod.

Članak 6.

U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole zabranjeno je:

- nošenje oružja
- tjelesno i verbalno zlostavljanje
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- pušenje
- unošenje, preprodaja i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- vrijeđanje dostojanstva osobe
- slikanje i snimanje osoba koje borave u prostoru Škole
- namjerno uništavanje opreme i inventara Škole
- unošenje i upotreba pirotehničkih sredstava za zabavu (npr: petardi i sl.)
- korištenje rječnika koji nije primjeren Školi
- dovođiti strane osobe u Školu bez odobrenja ravnatelja
- igranje igara na sreću, sve vrste kartanja i kockanja
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja
- pisanje i šaranje po unutarnjim i vanjskim zidovima Škole kao i po školskom inventaru (klupe, stolice, stolovi, ormari, vrata i dr.) bacanje smeća izvan koševa za otpatke, lijepljenje žvakaćih guma po inventaru, zidovima Škole i sl.
- svim osobama dovođiti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim za potrebe izvođenja vježbi i praktične nastave Škole.

Članak 7.

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

Učenici su dužni doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka svih školskih obveza.

U zgradu, učionice i druge radne prostore Škole učenici ulaze mirno, bez galame i gužve.

Članak 8.

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

- a) uljudne komunikacije koja podrazumijeva:
 - oslovljavanje koje uvažava status oslovljenog
 - međusobno pozdravljanje
 - izbjegavanje rječnika koji nije primjeren Školi (psovke, nepristojni izrazi i sl.)
- b) odijevanja i vanjskog izgleda što podrazumijeva
 - odijevanje i opći izgled koji je primjeren obrazovnoj ustanovi

Pod neprimjerenim odijevanjem podrazumijeva se nošenje kratkih hlača, majica na „bretele“, kratkih suknji tzv. „minica“ i sl.

Članak 9.

Učenici su dužni čekati predmetnog nastavnika ispred učionice u kojoj će se održati nastavni sat.

U učionice, kabinete, praktikume ili sportsku dvoranu učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Za vrijeme sata učenik može napustiti učionicu samo uz dopuštenje nastavnika.

U učionici učenici sjede prema rasporedu sjedenja koji je dogovoren s razrednikom.

Nije dopušteno svojevóljno mijenjanje mjesta sjedenja.

Učenik je dužan na zahtjev predmetnog nastavnika promijeniti mjesto sjedenja.

Članak 10.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u ured ravnatelja, zbornicu i tajništvo.

Ukoliko učenik treba nekog od predmetnih profesora ili razrednika sačekat će ga ispred zbornice.

Članak 11.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, uz ispriku nastavniku, mogu ući u učionicu samo ako je kašnjenje bilo zbog zastoja u prometu.

Svako učenikovo kašnjenje na nastavu nastavnik je dužan evidentirati u razrednu knjigu.

Izuzetak čine učenici putnici koji moraju biti evidentirani na prvoj stranici dnevnika rada.

Članak 12.

Status učenika putnika podrazumijeva da učenik može u jutarnjem turnusu kasniti na prvi sat nastave do 20 minuta od početka sata a u poslijepodnevnom turnusu može napustiti zadnji sat nastave do 20 minuta prije završetka nastavnog sata.

Popis učenika putnika utvrđuje Nastavničko vijeće početkom nastavne godine. Status učenika putnika priznat će se učenicima kojima je mjesto stanovanja izvan grada Zagreba a vozni red međumjesnog prijevoznika im ne omogućuje redovan dolazak na nastavu i odlazak sa nastave bez čekanja prijevoznog sredstva dužeg od 30 minuta.

Nastavničko vijeće Škole utvrđuje status učenika putnika na temelju pisane zamolbe roditelja učenika. u kojoj su dužni navesti izvadak iz voznog reda međumjesnog prijevoznika s kojim učenik putuje od mjesta stanovanja do grada Zagreba i od grada Zagreba do mjesta stanovanja.

Članak 13.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu, jesti, piti ili na bilo koji drugi način ometati nastavu.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, radijatoru, dovikivanje prolaznicima i bacanje predmeta ili tekućina kroz prozor.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

Članak 14.

Učenika koji nakon opomene i dalje ometa nastavu nastavnik je dužan uputiti pedagogu, socijalnom pedagogu ili ravnatelju.

Nastavnik ne smije vrijeđati učenika ili na drugi način povrijediti njegova prava.

Ukoliko dođe do nesporazuma između učenika i nastavnika učenik se najprije obraća razredniku, a ukoliko razrednik ne može riješiti spor upoznat će s time pedagoga, socijalnog pedagoga, voditelja škole, a po potrebi i ravnatelja.

Predmetni nastavnik ne smije pustiti razredni odjel ili skupinu učenika prije završetka nastavnog sata.

Nije dopušteno udaljiti učenika s nastavnog sata – osim ako se učenika upućuje na razgovor kod stručnog suradnika, voditelja ili razrednika.

Ako je učenik za vrijeme nastavnog sata upućen na razgovor kod stručnog suradnika, voditelja ili razrednika, predmetni nastavnik obvezno upisuje vrijeme upućivanja na razgovor i vrijeme povratka s razgovora u razrednu knjigu.

Članak 15.

Učenici su dužni na vježbama i praktičnoj nastavi u kabinetima i praktikumima nositi propisanu zaštitnu odjeću.

Na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici su dužni donijeti sportsku obuću koju ne koriste niti u jednu drugu svrhu osim vježbanja u zatvorenim sportskim objektima te odjeću za vježbanje prema uputama predmetnog nastavnika.

Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture zaključava vrata za ulazak u sportsku dvoranu nakon početka nastavnog sata.

Učenici koji ne vježbaju dužni su nastavni sat provesti u dvorani.

Članak 16.

Učenik za vrijeme nastave ne smije koristiti mobitel, uređaje za reprodukciju glazbe, fotoaparat, kameru i druge slične uređaje informacijsko-komunikacijske uređaje koji nisu u funkciji nastave.

Učenicima je u Školi zabranjeno slikanje, snimanje i objavljivanje snimaka ili slika bez dozvole ravnatelja.

Članak 17.

Između nastavnih sati učenici imaju pravo na odmor.

Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor nakon trećeg sata traje petnaest minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u školskom dvorištu ili okolišu škole.

Članak 18.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari, a svoje radnom mjesto ostaviti čisto (papire i otpatke ispod klupe baciti u koš), složiti stolice i klupe a redar obrisati ploču

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.

Nakon što utvrdi da je učionica dovedena u red predmetni nastavnik će dozvoliti učenicima odlazak i zadnji napustiti učionicu. Učenici bez trčanja i buke napuštaju Školu i odlaze kući bez zadržavanja u Školi i oko Škole.

Članak 19.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara koje određuje razrednik prema abecednom redu.

Obveze redara su:

- prije početka nastave pregledati učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvijestiti predmetnog nastavnika
- pripremiti učionicu za nastavu, obrisati ploču i prema potrebi donijeti nastavna sredstva i pomagala
- obavijestiti voditelja, pedagoga, socijalnog pedagoga ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijaviti nastavnici početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvijestiti nastavnika, odnosno voditelja o nađenim predmetima (knjige, bilježnice, odjeća, nakit i sl.), te odnijeti pronađene stvari u sobu voditelja ili pedagoga ili socijalnog pedagoga
- nakon završetka nastave posljednji napustiti učionicu uz prethodnu provjeru učionice (oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara, ugasiti svjetla, zatvoriti prozore, isključiti iz struje eventualna nastavna pomagala) te o uočenim oštećenjima (oštećenu klupu ili stolac odnijeti domaru škole) izvijestiti nastavnika, voditelja, pedagoga ili socijalnog pedagoga

Članak 20.

Razrednu knjigu na nastavu donose predmetni nastavnici. Nakon završenog sata razrednu knjigu nastavnici odlažu u za tu svrhu određeni dio ormara u zbornici.

Učenicima, u pravilu, nije dopušteno nošenje razredne knjige.

Uz znanje nastavnika učenik može prenositi razrednu knjigu samo za vrijeme

izvođenja nastave iz nastavnih predmeta u kojima postoji bifurkacija (strani jezici, izborna nastava, laboratorijske vježbe i sl.)

Nakon posljednjeg nastavnog sata u smjeni, sve razredne knjige trebaju biti spremljene u zbornici, u za to predviđenom ormaru.

Nikome nije dopušteno iznošenje razrednih knjiga izvan Škole.

Članak 21.

Kada se dio nastavnog plana i programa izvodi izvan Škole, na ponašanje učenika primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, kao i odredbe organizacije u kojima se realizira dio programa (firme, tvrtke, servisi, kazališta, kinodvorane, muzeji, instituti i sl.).

Članak 22.

Za vrijeme izleta, školske (maturalne) ili stručne ekskurzije u organizaciji Škole, učenici su obvezni ponašati u skladu s ovim Pravilnikom i Statutom Škole.

Tijekom školskih izleta i ekskurzija učenici su dužni:

- poštivati sve upute razrednika i njegova zamjenika
- okupljati se u točno zakazano vrijeme i na točno zakazanom mjestu
- pažljivo slušati upute i informacije koje daje voditelj putovanja
- skrbiti za vlastitu sigurnost i sigurnost drugih učenika
- u svakom trenutku i na svakom mjestu kulturno se ponašati
- u slobodno vrijeme poštivati dopušteno vrijeme izlaska i povratka, a koje odredi razrednik ili zamjenik
- u slučaju bilo kakvih problema ili nejasnoća, odmah se obratiti razredniku ili zamjeniku.

Tijekom izleta ili putovanja učenici **ne smiju**:

- bez posebnog dopuštenja razrednika ili zamjenika, udaljavati se od svoje skupine
- posjedovati ili konzumirati bilo koju vrstu ili količinu alkoholnih pića ili opojnih sredstava
- svojim ponašanjem ugrožavati vlastitu sigurnost ili sigurnost drugih osoba
- u hotelu ili na drugom mjestu stvarati buku ili na bilo koji način ometati druge goste
- napuštati hotel bez izričitoga dopuštenja razrednika ili zamjenika
- oštećivati imovinu prostora ili prijevoznog sredstva u kojem se zateknu ili imovinu drugih učenika.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 23.

Međusobni odnosi učenika trebaju se zasnivati na načelu kulturnog ophođenja. Stariji učenici svojim uzornim radom i ponašanjem trebaju biti primjer mlađim učenicima.

Učenici se trebaju zalagati za pravednost, suradnju, međusobno pomaganje i kolegijalnost u razredu i Školi.

Učenicima je zabranjeno bilo kakvo verbalno ili fizičko zlostavljanje, omalovažavanje, podcjenjivanje ili ismijavanje, te iskorištavanje drugih učenika.

Kada učenici uoče protupravna ponašanja navedena u st. 3. ovog članka dužni su to prijaviti razredniku ili stručnom suradniku.

U slučaju kršenja pravila međusobnih odnosa učenika Škola će postupati sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među mladima.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 24.

Učenici su dužni kulturno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.

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

Kod ulaska u školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama i osobama s poteškoćama u kretanju.

Članak 25.

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

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.

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.

V. RADNO VRIJEME

Članak 26.

Radno vrijeme škole je od 6,00 do 21,00 sat.

Nastava se izvodi u dvije smjene (smjena „A“ i smjena „B“).

U prijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 7,00 sati, a završava u 14,00 sati.

U poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 13,00, a završava u 20,00 sati

Članak 27.

Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom sati.

Nastavnici su obvezni svakog dana pogledati na oglasnu ploču u zbornici kako bi se upoznali s eventualnim izmjenama rasporeda ili važnom obavijesti u vezi s organizacijom nastave.

Ravnatelj može odrediti i drugačiji raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla.

Radno vrijeme stručnih suradnika, voditelja smjene, satničara, voditelja praktikuma i laboratorija, te voditelja obrazovanja odraslih, prilagođeno je odgojno-obrazovnom radu i organizaciji nastave u Školi.

Članak 28.

Radno vrijeme ravnatelja, tajništva, računovodstva, stručnih suradnika, voditelja obrazovanja odraslih istaknuto je na vratima.

Članak 29.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema planiranom dnevno rasporedu Škole.

Radnici su obvezni na vrijeme biti na svojim radnim mjestima (najkasnije 5 minuta

prije početka radnog vremena), kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.

Radnici su dužni dolaziti na posao uredni i primjereno odjeveni, vodeći računa o etičkom kodeksu propisanom za odgojno-obrazovni rad.

Za vrijeme nastave ili održavanja sjednica školskih tijela, nastavnik ne smije koristiti mobitel, uređaje za reprodukciju glazbe i sl., ukoliko nije u funkciji nastave.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 30.

Domari i spremačice dužni su prije početka nastave izvijestiti ravnatelja, voditelja ili dežurnog nastavnika o eventualnim nedostacima i oštećenjima, kao i o mjerama za njihovo otklanjanje.

Članak 31.

Izostanak s posla radnici su obvezni pravovremeno javiti u školu (u tajništvo ili računovodstvo ili pedagogu ili socijalnom pedagogu ili voditelju).

Osoba koja primi obavijest dužna je primljenu obavijest izostanka s posla prosljediti voditelju ili pedagogu, a radi osiguranja pravovremene zamjene.

Potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju radnik je obvezan dostaviti u tajništvo ili računovodstvo škole u roku od tri (3) dana od dana početka bolovanja.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 3. ovog članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri (3) dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućava.

Radnici su u tajništvo ili računovodstvo Škole dužni dostaviti izvješće o bolovanju od svog liječnika opće prakse, a najkasnije zadnjeg dana u tekućem mjesecu svog bolovanja.

Članak 32.

Roditelji/skrbnici/odgajatelji – mogu dolaziti na informacije u pravilu samo u unaprijed dogovorene dane primanja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik.

Na poziv razrednika roditelj/skrbnik/odgajatelj obvezan je doći u Školu u vrijeme određeno pozivom.

Iznimno, u hitnim slučajevima, roditelji/skrbnici/odgajatelji mogu tržiti razrednika ili nastavnika i izvan dogovorenog termina za informacije, ali samo za vrijeme odmora.

Članak 33.

Stranke mogu boraviti u Školi samo u njezino radno vrijeme.

Stranke se dolaskom u Školu obvezno javljaju portiru ako je u smjeni, a on ih upućuje dežurnom učeniku. Ako portir nije u smjeni stranke se obavezno javljaju dežurnom učeniku.

Dežurni učenici pristojno pozdravljaju posjetitelje i upisuju potrebne podatke o stranci u evidencijsku bilježnicu. Nakon toga dežurni učenik odvodi stranku u odgovarajuću službu.

Ako su stranke roditelji/skrbnici/odgajatelji dežurni učenik obavještava razrednika ili nastavnika kojeg stranka traži.

Članak 34.

Školsku zgradu mogu otključavati i zaključavati ravnatelj i osobe koje ravnatelj za to ovlasti.

Ključevi svih prostorija Škole nalaze se kod spremačica.

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

Članak 35.

U suradnji s učenicima, radnici Škole dužni su brinuti o sigurnom radu i boravku u Školi.

Članak 36.

Nastavnici i učenici dežuraju prema unaprijed dogovorenom rasporedu u radno vrijeme Škole.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje voditelj, na prijedlog ravnatelja.

Raspored dežurnih učenika određuje razrednik, a u dogovoru s voditeljem

Raspored dežurnih učenika razrednik obvezno upisuje u razrednu knjigu.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 37,

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Mjesto dežurstva učenika je na drugom katu

Dežurstvo učenika traje tijekom smijene ili turnusa.

Članak 38

Dežurni učenik vodi knjigu dežurstva.

Vrstu podataka u knjizi dežurstva određuje ravnatelj škole.

Nakon završenog dežurstva, knjigu dežurstva dežurni učenicu ostavljaju kod voditelja ili pedagoga Škole.

Članak 39.

Dežurstvo nastavnika u prijepodnevnoj smjeni traje od 8,00 do 14,00 sati

Dežurstvo nastavnika u poslijepodnevnoj smjeni traje od 14,00 do 20,00 sati.

Obveze dežurnog nastavnika su: obilazak prostora na kojem u navedeno vrijeme dežura, briga o redu i disciplini na mjestu dežurstva.

O bitnim zapažanjima u vrijeme dežurstva nastavnik obvezatno obavještava voditelja.

Članak 40.

Radnici Škole dužni su poticati pozitivno ozračje u radu Škole na slijedeći način:

1. Nastavnici i stručni suradnici dužni su 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.

2. 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.

3. 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.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 41.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o vlastitoj imovini i imovini Škole.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihovog boravka u Školi i sportskoj dvorani.

Članak 42.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti domaru.

Članak 43.

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

Članak 44.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva i pomagala.

Knjige posuđene u knjižnici radnici i učenici obvezni su čuvati i neoštećene pravovremeno vratiti.

Ako učenik posuđene knjige ne vrati u određenom roku dužan je platiti zakasninu. Zakasnina iznosi 1 kunu po danu.

Ako radnik ili učenik izgubi ili uništi knjigu (e), dužan je kupiti istu (e) ili zamjensku knjigu (e) ili platiti tržišnu vrijednost knjige (a).

Radnik kojemu prestaje radni odnos dužan je vratiti sve knjige, a knjižničar je dužan izdati potvrdu da se korisnik knjižnice u potpunosti razdužio. Potvrdu je radnik dužan dostaviti u tajništvo škole najkasnije posljednjeg dana radnog odnosa.

Članak 45.

Učenici su obvezni čuvati školske prostore, inventar Škole te prostore sportske dvorane.

Počinjenu štetu u Školi učenici su dužni nadoknaditi Školi.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole i imovini sportske dvorane prema općim propisima obveznog prava.

Štetu plaća počinitelj. Ukoliko se ne ustanovi počinitelj štete štetu nadoknađuje razredni odjel. Visinu štete utvrđuje povjerenstvo (tri člana povjerenstva od kojih je jedan roditelj, imenuje ravnatelj). Povjerenstvo je dužno provesti postupak za utvrđivanje štete (utvrđivanje mjesta, vremena i načina nastanka štete, počinitelja (odnosno više počinitelja) i visinu štete.

Povjerenstvo provodi postupak i popunjava obrazac zapisnika o šteti te nalaže počinitelju(ima) da u roku od 15 dana plati nastalu štetu.

Kod svih slučajeva nastanka štete razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom sastanku i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

Članak 46.

Odredbe ovog Kućnog reda koje se odnose na učenike primjenjuju se na odgovarajući način i na polaznike programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

VII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 47.

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

Članak 48.

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

Članak 49.

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

Članak 50

Kršenje odredbi Kućnog reda za koje se izriče pedagoška mjera opomena:

- a) ometanje odgojno-obrazovnog rada (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke, pričanje nakon usmene opomene nastavnika ili dovikivanje tijekom odgojnoobrazovnog rada);
- b) onečišćenje školskoga prostora i okoliša (npr. bacanje smeća izvan koševa za otpatke);
- c) oštećivanje imovine u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad nanošenjem manje štete (npr. šaranja, urezivanje u namještaj);
- d) nedopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojnoobrazovnog rada;
- e) pomaganje ili poticanje ulaska neovlaštenih osoba u školski prostor;
- f) poticanje drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja;
- g) uznemiravanje učenika ili radnika škole odnosno druge aktivnosti koje izazivaju nelagodu u drugih osoba, nakon što je učenik na to upozoren;
- h) korištenje nedopuštenih izvora podataka u svrhu prepisivanja.

Kršenje odredbi kućnog reda za koje se izriče pedagoška mjera ukor:

- a) ometanje odgojno-obrazovnog rada na način da je onemogućeno njegovo daljnje izvođenje;
- b) povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugome učeniku ili radniku škole;
- c) unošenje ili konzumiranje psihoaktivnih sredstava u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
- d) dovođenje ili pomaganje prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovini u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
- e) namjerno uništavanje imovine nanošenjem veće štete u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
- f) prikrivanje nasilnih oblika ponašanja;
- g) udaranje, sudjelovanje u tučnjavi i druga ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost samog učenika ili druge osobe, ali bez težih posljedica;
- h) korištenje ili zlouporaba podataka drugog učenika iz pedagoške dokumentacije;
- i) klađenje ili kockanje u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
- j) prisvajanje tuđe stvari.

Teže kršenje odredbi kućnog reda za koje se izriče pedagoška mjera opomena pred isključenje:

- a) izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja (npr. prenošenje netočnih informacija koje supovod za nasilno ponašanje, skandiranje prije ili tijekom nasilnog ponašanja, snimanje događaja koji uključuje nasilno ponašanje i slična ponašanja);
- b) nasilno ponašanje koje nije rezultiralo težim posljedicama;
- c) krivotvorenje ispričnica ili ispitnih materijala;
- d) neovlašteno korištenje tuđih podataka za pristup elektroničkim bazama podataka škole bez njihove izmjene;
- e) krađa tuđe stvari;
- f) poticanje grupnoga govora mržnje;
- g) uništavanje službene dokumentacije škole;
- h) prisila drugog učenika na neprihvatljivo ponašanje ili iznuda drugog učenika (npr. iznuđivanje novca);
- i) unošenje oružja i opasnih predmeta u prostor škole ili drugdje gdje se održava odgojno-obrazovni rad.

Osobito teško kršenje kućnog reda za koje se izriče pedagoška mjera isključenja iz škole:

- a) krivotvorenje pisane ili elektroničke službene dokumentacije škole;
- b) objavljivanje materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe;
- c) teška krađa odnosno krađa počinjena na opasan ili drzak način, obijanjem, provaljivanjem ili svladavanjem prepreka da se dođe do stvari;
- d) ugrožavanje sigurnosti učenika ili radnika škole korištenjem oružja ili opasnih predmeta u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
- e) nasilno ponašanje koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu.

Članak 51.

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

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

Članak 53.

Stupanjem na snagu Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Kl: 003-05/08, Ur. broj: 251-296-01/08 od 22 rujna 2008. Godine.

KLASA : 003-05/16-01/1
URBROJ : 251-296-01-16-1
Zagreb, 25. listopada 2016.

Predsjednica Školskog odbora:

Andrea Blagec, ecc.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči dana 26. listopada 2016. godine.

Ravnateljica:

Andrea Djurdjević, dr. med. vet.