

Na temelju članaka 58. stavka 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17 i 68/18) i članka 37, 38. i 186. Statuta Šumarske i drvodjeljske škole Karlovac, nakon rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na 31. sjednici održanoj dana 23.05.2019. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU ŠUMARSKE I DRVODJELJSKE ŠKOLE KARLOVAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Šumarske i drvodjeljske škole Karlovac (u daljnjem tekstu: Škola).

Izrazi koji se u ovom kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi 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, neprijateljstava i nasilja
6. način postupanja prema imovini

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve osobe za vrijeme boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

Radnici i učenici Škole, roditelji/skrbnici te druge osobe imaju pravo i obvezu upoznati se s odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na njih.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike, i to na početku svake školske godine, na prvom satu razrednog odjela i na prvom roditeljskom sastanku.

Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivim mjestima u Školi, kao i na mrežnim stranicama Škole.

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

Članak 5.

Učenici i radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole, a izvan radnoga vremena Škole samo uz prethodni dogovor s ravnateljem.

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja, oštih predmeta i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudna sadržaja
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- bilo koji oblik psihičkog ili fizičkog zlostavljanja i kažnjavanja
- snimanje putem mobitela i kamere bez dozvole ovlaštenih osoba
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje otpadaka izvan za to predviđenih koševa
- vikanje preko prozora i bacanje predmeta kroz prozor
- trčanje, skakanje, naguravanje, vikanje i drugo neprimjereno ponašanje što proizvodi buku ili bilo kako ugrožava sigurnost te ometa redovan rad

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole.

U arboretumu škole zabranjeno je uništavanje drveća, grmlja i ukrasnog bilja.

Članak 7.

Sve osobe koje borave u Školi dužne su se međusobno uljudno ponašati u skladu s općeprihvaćenim normama ponašanja.

Učenici, nastavnici i ostalo osoblje Škole dužni su dolaziti u školu primjereno i uredno odjeveni.

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, deset minuta prije vježbi.

Učenici putnici smiju ulaziti u školu i ranije, odnosno nakon zvona ako kasne, ali svojim ulaženjem ne smiju ometati nastavu. Status učenika putnika utvrđuje razrednik.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se odnositi prema svim radnicima Škole, roditeljima ili starateljima i drugim strankama koje borave u Školi, kao i prema drugim učenicima; bez vrijeđanja, omalovažavanja, psovki i drugih oblika neprihvatljivog ponašanja
- održavati prostore Škole čistima i urednima
- dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu u učionicama
- prigodom ulaska nastavnika u učionicu ustati, kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u učionicu za vrijeme nastave, osim ako nastavnik ne odredi drukčije, a uz dopuštenje nastavnika sjesti.

Članak 10.

Kada se ne održava nastava, učionice i kabineti Škole se zaključavaju.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti ispred svoje učionice. Učenici ulaze u učionicu i kabinet zajedno s predmetnim nastavnikom.

Razrednik određuje raspored sjedenja učenika u učionici i bez njegova odobrenja ne smije se mijenjati mjesto.

Predmetni nastavnik može učenika premjestiti na svom satu.

Članak 11.

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na sat ili napustiti nastavu.

Učenici koji su zakasnili na početak nastave trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

Svako kašnjenje na nastavu ili izostanak učenika, nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 12.

Tijekom nastave, učenici ne smiju razgovarati, dovikivati se, prepirati, bacati razne stvari po učionici i/ili kroz prozor, oštećivati inventar, samovoljno šetati učionicom, slušati glazbu, konzumirati hranu, piće i sl.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 13.

Šaranje i pisanje po namještaju, zidovima, panoima i drugim površinama nije dozvoljeno. Učenici za koje se utvrdi da su šarali ili pisali za vrijeme sata, odmora ili po završetku nastave, dužni su očistiti zaprljane površine.

Ukoliko se ne može utvrditi tko je počinitelj, razredni odjel za čijeg boravka u učionici je utvrđeno da je učionica pošarana, dužan je očistiti učionicu po završetku nastave.

Članak 14.

Za vrijeme nastave mobilni telefoni moraju biti isključeni.

Učenici mogu koristiti mobitel u školi samo za vrijeme odmora.

Učenicima je zabranjeno svako snimanje i fotografiranje učenika i radnika škole u unutarnjem i vanjskom prostoru škole te objavljivanje fotografija na društvenim mrežama.

Učenici smiju koristiti mobitel i druge elektroničke uređaje samo u slučajevima kada to zahtijeva način izvođenja nastave i izvannastavnih aktivnosti, uz dopuštenje predmetnog nastavnika.

Članak 15.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Članak 16.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Dužnosti redara:

- o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima učionice izvješćuju razrednika, predmetnog nastavnika, tajnika, domara, pedagoga ili ravnatelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu školsku ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- ako nastavnik nakon 10 minuta ne dođe na sat, redar će o tome izvijestiti voditelja smjene/satničara/pedagoga/tajnika ili ravnatelja škole
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike

- brinu o redu i disciplini za vrijeme odmora
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose dežurnoj spremačici
- nakon završetka nastave, posljednji s predmetnim nastavnikom napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju voditelja smjene, dežurnog nastavnika ili spremačicu.

Članak 17.

Za vrijeme obavljanja praktične nastave, stručne prakse i vježbi učenici su dužni:

- redovito i na vrijeme dolaziti na rad
- biti odgovarajuće odjeveni
- pridržavati se uputstva nastavnika i strukovnih učitelja
- pridržavati se odgovarajućih mjera sigurnosti i zaštite na radu
- ne koristiti mobitel.

Učenici koji nisu odgovarajuće odjeveni bit će udaljeni s praktične nastave, stručne prakse i vježbi.

Članak 18.

Za vrijeme stručnih posjeta, terenske nastave, školskog izleta i ekskurzije u organizaciji Škole, učenici se trebaju ponašati u skladu s ovim Pravilnikom, Etičkim kodeksom Škole i Statutom Škole.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici:

- dužni su međusobno se uvažavati i poštivati, ponašati se pristojno, paziti na ugled i dostojanstvo, kako svoj tako i drugih učenika
- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi, posebno one učenike koji su izostali s nastave
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- trebaju poštivati spolnu, vjersku, rasnu i nacionalnu ravnopravnost te poštivati različitost među učenicima bez predrasuda
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih aktivnosti

Članak 21.

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

U slučaju međusobnog spora, učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, voditelja smjene, dežurnog nastavnika, pedagoga ili ravnatelja Škole.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

Članak 22.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima, drugim djelatnicima i posjetiteljima Škole.

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

Učenik treba dati prednost starijoj osobi i osobi s invaliditetom prilikom ulaza, izlaza ili prolaza u školskom prostoru i izvan njega te pružiti svaku drugu pomoć koju određena situacija zahtijeva.

Članak 23.

Učenici smiju samo uz dopuštenje radnika ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, pedagoga i voditelja računovodstva.

Prilikom 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.

V. RADNO VRIJEME

Članak 24.

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

Nastava se izvodi u dvije smjene, jutarnjoj i poslijepodnevnoj.

Radno vrijeme nastavnika i stručnih suradnika određeno je odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika te rasporedom sati nastave.

Rasporedi svih aktivnosti nalaze se vidljivo istaknuti u zbornici i na oglasnoj ploči Škole.

Članak 25.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena, a u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženjem radnika.

Radnici su obvezni biti na vrijeme na svojim radnim mjestima, najkasnije 5 minuta prije početka radnog vremena. Ne smiju neopravdano ili prije isteka radnog vremena, a bez prethodne suglasnosti ravnatelja, odlaziti s radnog mjesta.

Radnici su dužni o svojim izostancima i zakašnjenjima obavijestiti ravnatelja.

Članak 26.

Roditelji/skrbnici/odgajatelji i stranke mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik.

Na poziv razrednika, roditelj/skrbnik/staratelj obavezan je doći u Školu u vrijeme određeno pozivom ili prema dogovoru s razrednikom. Iznimno, u hitnim slučajevima, informacije se mogu zatražiti izvan dogovorenog vremena.

Članak 27.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajništva, računovodstva, školske knjižnice i stručnih suradnika te vrijeme prijema stranaka obvezno se ističe na vratima ureda.

Članak 28.

Stranke mogu boraviti u Školi samo u njezino radno vrijeme.

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

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

Članak 29.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su skrbiti o sigurnom boravku i radu u Školi.

Članak 30.

U radno vrijeme Škole dežuraju nastavnici.

Obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

Mjesto i trajanje dežurstva nastavnika određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva nastavnika po danima utvrđuje satničar/voditelj smjene, a objavljuje se u zbornici i na oglasnoj ploči Škole.

Dežurni nastavnik:

- za vrijeme odmora komunicira s učenicima, savjetuje i odgovara na pitanja, pruža pomoć u rješavanju mogućih problema, usmjerava učenike prema stručnim službama prema njihovom interesu i potrebi, te izvješćuje ravnatelja škole i stručne suradnike o mogućim situacijama koje nisu u skladu s kućnim redom
- prijavljuje oštećenja ili kvarove koji su nastali u vrijeme njegova dežurstva
- obavlja druge poslove po potrebi i nastalim okolnostima, a po nalogu ravnatelja.

Članak 31.

Na oglasnoj ploči Škole moraju se vidljivo istaknuti brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Popis osoba koje su osposobljene za pružanje prve pomoći mora biti istaknut na vidljivom mjestu u školi, na svakom katu, u školskim praktikumima i sportskoj dvorani.

Članak 32.

U slučaju ozljeđivanja učeniku se pruža prva pomoć.

Osoba koja je učeniku pružila prvu pomoć mora procijeniti njegovo stanje i poduzeti odgovarajuće mjere.

Ako je potrebna liječnička pomoć, učenika u pravilu liječniku vode roditelji.

U hitnim slučajeva poziva se hitna pomoć.

Ukoliko se roditelja ne može kontaktirati ili roditelj nije u mogućnosti doći u kratkom vremenu, učenika u zdravstvenu ustanovu prati nastavnik/voditelj smjene/stručni suradnik/radnik škole.

Članak 33.

U Školi je zabranjena promidžba i prodaja svih vrsta proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

U Školi su zabranjene sve aktivnosti koje nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

Članak 34.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti ili 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.

Članak 35.

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

Sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima u Školi je imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 36.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 37.

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

Nastavnici su dužni voditi brigu o nastavnim sredstvima i pomagalicama i skrbiti o njima te ih nakon nastavnog sata zbrinuti na adekvatan način.

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

Članak 38.

Uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar, djelatnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom nastavniku, tajniku, domaru ili spremačici.

Članak 39.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti, najkasnije na kraju nastavne godine u kojoj su knjigu posudili, a prije izdavanja svjedodžbe o završnome radu.

Članak 40.

Prilikom 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 41.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

VIII. KRŠENJE PRAVILNIKA O KUĆNOM REDU

Članak 42.

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

Radnici, učenici i posjetitelji koji postupe suprotno odredbama ovoga Pravilnika odgovorni su prema Statutu i općim aktima Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 24. lipnja 2010. godine KLASA: 003-05/10-01/03, URBROJ: 2133-50-01-10-01.

Članak 44.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/19-01/13
URBROJ: 2133-50-01-19-01
Karlovac, 23.05.2019.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Mira Devčić Čleković, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole i stupa na snagu dana 24.05.2019. godine.

V.D.RAVNATELJA:

Đurđica Janjanin, dipl. ing.