

**PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU**

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) te članka 27. Statuta Zrakoplovne tehničke škole Rudolfa Perešina, Školski odbor na sjednici održanoj 2.4.2019. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Zrakoplovne tehničke škole Rudolfa Perešina, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u Zrakoplovnoj tehničkoj školi Rudolfa Perešina (u daljnjem tekstu Školi).

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

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjerm i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu, dvorani u kojoj se izvodi Tjelesna i zdravstvena kultura, autobus koji prijevozi učenike i radnike u/iz Škole i sve prostore u kojima se odvija praktična nastava), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radnika i roditelja (skrbnika) te odgajatelja,
- radno vrijeme,
- način postupanja prema imovini,
- uporaba knjižnice.

Članak 3.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

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

1. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

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

Članak 6.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- ✓ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ✓ pušenje,
- ✓ unošenje oružja i opasnih predmeta,
- ✓ pisanje po zidovima i inventaru škole, urezivanje u namještaj,
- ✓ bacanje smeća izvan koševa za otpatke,
- ✓ unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava, kao i dolazak u školu pod utjecajem istih,
- ✓ igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- ✓ unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- ✓ unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- ✓ primjenjivanje bilo kojeg oblika nasilja.

Članak 7.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu neovlaštene osobe. Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 8.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz pisano odobrenje ravnatelja.

2. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA UČENIKA

Članak 9.

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

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

Opravedanim razlogom zakašnjenja smatra se: razgovor s razrednikom, pedagogom, ravnateljem, kašnjenje prijevoznog sredstva (npr. autobusa, vlaka) i drugi razlozi koje roditelj opravda.

Članak 10.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati nastavnika pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

Članak 11.

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 njegov sat.

Članak 12.

Tijekom nastavnog procesa učenici se moraju dolično i odgovorno ponašati i ne smiju ometati izvođenje odgojno-obrazovnog rada.

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

Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Članak 13.

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik može uputiti učenika na razgovor kod dežurnog nastavnika ili razrednika ili pedagoga ili ravnatelja.

3. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 14.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu- izvođače programa i posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno u dvorani u kojoj se izvodi Tjelesna i zdravstvena kultura, u autobusu koji prijevozi učenike i radnike u /iz Škole, u prostorima u kojima se odvija praktična nastava te na svim mjestima izvanučioničke nastave koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

Članak 15.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (izleta ili ekskurzija) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika – voditelja puta , te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

4. ODMOR

Članak 16.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica u hodnik ili izlaze na školsko dvorište. U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru prizemlja Škole.

Članak 17.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

Članak 18.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni nastavnici. Raspored dežurnih nastavnika nalazi se na Oglasnoj ploči škole.
U razrednom odjelu o redu brinu redari.

5. PRAVA I OBVEZE DEŽURNOG UČENIKA-REDARA

Članak 19.

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

Redari:

- pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti nastavnika na nastavi. Ako dežurni nastavnik ili ravnatelj izvijeste redara da nastavnik neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu dežurni nastavnik ili ravnatelj će učenike poslati kući.
- prijavljuju nastavniku početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose pedagogu
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili ravnatelja.

6. PRAVA I OBVEZE PONAŠANJA NASTAVNIKA

Članak 20.

Nastavnici su dužni dolaziti u Školu prije početka nastave.
Nastavnik, koji je zakasnio na nastavu ili izostao iz bilo kojeg razloga, dužan je prijaviti zakašnjenje ili izostanak u tijeku istog dana satničaru i dežurnom nastavniku ili ravnatelju.

Članak 21.

Nastavnici i razrednici su dužni uredno i na vrijeme voditi propisanu dokumentaciju u cilju praćenja ponašanja i uspjeha učenika, realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Članak 22.

Nastavnik je dužan svakog dana pogledati Oglasnu ploču ili mrežnu stranicu Škole kako bi se upoznao sa eventualnim promjenama u rasporedu ili novim obavijestima ili zaduženjima.

7. PRAVA I OBVEZE PONAŠANJA DEŽURNOG NASTAVNIKA

Članak 23.

U Školi, za vrijeme rada, dežuraju nastavnici.
Raspored dežurnih nastavnika radi satničar, a obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.
Raspored dežurstva objavljuje se na Oglasnoj ploči Škole.
Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 24.

Dežurni nastavnik vodi knjigu dežurstva.
U knjigu dežurstva, nastavnik upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 25.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.
Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

Članak 26.

Zabranjeno je izražavanje diskriminacije na bilo kojoj osnovi kao i bilo koji oblik nasilja, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.
Svatko tko uoči spomenuto postupanje dužan je svoje saznanje priopćiti dežurnom nastavniku ili razredniku ili pedagogu ili ravnatelju.
Učenici su obvezni međusobne nesporazume i konflikte rješavati nenasilnim putem ili potražiti pomoć kod razrednika ili pedagoga ili ravnatelja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA, RADNIKA I RODITELJA (SKRBNIKA) TE ODGAJATELJA

1. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA

Članak 27.

Učenici i radnici Škole temeljiti će svoje odnose, suradnju i komunikaciju u skladu s odredbama Statuta Škole te drugih općih akata i odredaba Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti.

Članak 28.

Radnici i učenici Škole dužni su se uljudno i kulturno odnositi jedni prema drugima.

Članak 29.

Radnici Škole učenike trebaju poticati na nenasilno rješavanje problema te ih uputiti u prednost nenasilne komunikacije u ostvarivanju svojih ciljeva, potreba i prava.

Članak 30.

Tijekom međusobne komunikacije i suradnje radnici i učenici će poštivati opća pedagoška načela: poštovanja osobnosti, potpune angažiranosti, pozitivne orijentacije, međusobnog povjerenja, jedinstvenosti, dosljednosti i individualnog pristupa.

Članak 31.

Ukoliko učenik smatra da mu je na bilo koji način učinjena nepravda može to pristojno reći nastavniku ili razredniku ili pedagogu ili ravnatelju Škole. Nije dopušteno učenicima da sami sebi pribavljaju zadovoljštinu: prijetnjama, uvredama, psovanjem, širenjem neistina, tjelesnim napadom i sl.

2. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA RADNIKA I RODITELJA (SKRBNIKA) TE ODGAJATELJA

Članak 32.

Radnici Škole i roditelji (skrbnici) , odgajatelji učeničkih domova i gosti Škole svoje odnose, suradnju i komunikaciju temelje na odredbama Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti.

Članak 33.

Radnici Škole dužni su se uljudno i kulturno odnositi prema roditeljima (skrbnicima), odgajateljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 34.

Od roditelja (skrbnika) učenika Škole očekuje se uljudna, kulturna i dobronamjerna suradnja i komunikacija sa svim radnicima Škole.

Članak 35.

Za vrijeme nastavnog sata razrednik ne smije primati roditelje (skrbnike) niti obavljati razgovore bilo koje vrste.

Raspored primanja roditelja (skrbnika) ističe se na mrežnoj stranici Škole.

Članak 36.

Od roditelja (skrbnika) očekuje se da se pravovremeno informira kad ga razrednik ili nastavnik može primiti na razgovor (vrijeme primanja roditelja ili skrbnika) i da se toga sa strpljenjem pridržava.

U iznimnim (hitnim) slučajevima, roditelj ili skrbnik može zatražiti izvanredni razgovor s razrednikom ili nastavnikom.

Članak 37.

Ukoliko roditelj ili skrbnik smatra da je njegovom djetetu ili njemu osobno na bilo koji način učinjena nepravda može o tome obavijestiti razrednika ili pedagoginju ili ravnatelja.

Nije dopušteno roditeljima (skrbnicima) da sami sebi pribavljaju zadovoljštinu: prijetnjama, uvredama, psovanjem, širenjem neistina, tjelesnim napadom i sl. prema radniku Škole ili učeniku ili drugom roditelju (skrbniku).

V. RADNO VRIJEME

Članak 38.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole.

Radno vrijeme Škole je od 6.30 do 21.30 sat.

Školu ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju domara ili tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana i koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 39.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ministar.

Članak 40.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika, administrativnog tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijedom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 41.

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

Članak 42.

Nakon isteka radnog vremena radnici (nastavnici, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne uređaje, računala i zaključati radne prostorije.

VI. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 43.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 44.

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

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

Članak 45.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika na namjerno učinjenoj školskoj imovini štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 46.

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 (nastavnik, razrednik, roditelj ili ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 47.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. ovog članka teško krši kućni red.

VII. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 48.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 49.

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

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

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

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 21.11.2011. godine, KLASA:012-04/11-01/01, URBROJ:238-31-60-11-08-04

Predsjednica Školskog odbora

Zvezdana Zrinski, prof.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 2.travnja 2019. godine.

KLASA:012-03/19-01/01
URBROJ: 238/31-60-08-19-03
Velika Gorica, 2.4.2019.

RAVNATELJ

Vedran Šarac, prof.