

Na temelju članka 46. Statuta Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek Školski odbor je na 19. sjednici održanoj dana 17. svibnja 2005. donio

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu određuju se i uređuju dužnosti i prava učenika, zaposlenika škole, roditelja i drugih posjetitelja škole.

Članak 2.

Nužno je da kućni red dobro upoznaju učenici i svi zaposlenici škole, da ga se što dosljednije pridržavaju, kako bi učenici stekli određene navike urednosti i kulturnog ponašanja.

II. DOLAZAK NA NASTAVU I UČENIČKI PROSTOR

Članak 3.

Učenici su na nastavu dužni dolaziti redovito i na vrijeme. Nastava počinje u 8,00 sati u jutarnjoj smjeni, odnosno 14,00 sati u poslijepodnevnoj smjeni.
Učenici su dužni dolaziti na nastavu prikladno i pristojno odjeveni.

Članak 4.

Prije ulaska u zgradu obavezno je brisati obuću kako bi se spriječilo unošenje blata i snijega. Namjerno unošenje blata, snijega ili druge nečistoće u zgradu predstavlja povredu kućnog reda i povlači odgovornost.

Članak 5.

Učenici – putnici i ostali koji u tom trenutku nemaju nastavu ako su u pitanju strani jezici ili izborni predmet mogu se zadržavati u Školi prije, za vrijeme i poslije nastave uz uvjet da se ne stvara nered i šteta u zgradi.
O zadržavanju u zgradi učenici su dužni obavijestiti dežurnog nastavnika i dežurnog učenika, a za njihov boravak biti će osiguran prostor u holu škole i knjižnici (u vrijeme radnog vremena).

Članak 6.

Učenici ne smiju uživati alkohol ili druga opojna sredstva niti ih unositi u zgradu. Ukoliko učenici dođu u školu u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem drugih opojnih sredstava o tome će se obavijestiti roditelji jer učenici ne mogu sudjelovati tog dana u nastavi.

Članak 7.

Prvo zvono u prijedpodnevnoj smjeni oglašava se u 7:55 ,a u poslijepodnevnoj u 13:55 i poziva učenike da dođu do praktikuma, uđu i pripreme se za nastavu.

Predmetni nastavnik je dužan otključati praktikum prije prvog zvona .

Učenici su dužni održavati red i čistoću u učionicama, školskim praktikumima i radionicama, čuvati školsku imovinu, jer u protivnom snose disciplinsku odgovornost i nadoknađuju nastalu štetu.

Ako redari ne znaju počinitelja štete, a nastavnik i razrednik ne može ustanoviti krivca, posljedice nastale štete snosi solidarno cijeli razredni odjel.

Članak 8.

Za svaki nastavni sat učenici ulaze u učionicu (praktikum) prema rasporedu, nakon zvona za početak sata sjedaju na svoja mjesta i pripremaju se za nastavu.

Sportska dvorana

U sportsku dvoranu se dolazi isključivo sa sportskom opremom (patike, bijele majice, gaćice i trenerke po izboru). Ako je netko bolestan ili ozlijeđen također nosi sportsku opremu (i za njih će biti organizirana primjerena nastava).

U svlačionice učenici dolaze pod odmorom presvlače se u sportsku opremu i spremni čekaju nastavnika TZK pred svlačionicom.

U svlačionicu prvi ulazi zaduženi učenik/ca, uočenu štetu prijavljuje nastavniku TZK, a kada se učenici presvuku zadnji izlazi, zaključava svlačionicu i ključ predaje nastavniku.

U dvorani nitko ne smije koristiti sprave bez nadzora nastavnika.

Članak 9.

Iza svakog sata odmor traje 5 minuta (mali odmor), a iza 3. sata odmor traje 20 minuta (veliki odmor).

Male odmore predmetni nastavnici koriste u svojim kabinetima uz učionicu (praktikum) i paze na red u učionici.

Učenici za vrijeme malih odmora ne mogu izlaziti iz školske zgrade. Pušenje je zabranjeno.

Nastavnik pod velikim odmorom upućuje sve učenike izvan učionice (praktikuma) i učionicu obavezno zaključava.

Za vrijeme velikog odmora učenici mogu boraviti u holu škole ili izaći izvan zgrade.

Članak 10.

Pušenje u zgradi škole je zabranjeno i strogo kažnjivo.

Ako se učenik zatekne da puši u zgradi škole biti će mu izrečena pedagoška mjera ukor Razrednog vijeća.

Članak 11.

Učenici su dužni paziti na red i čistoću sanitarnih čvorova.

Članak 12.

Učenicima nije dozvoljeno sjedenje na prozorima, radijatorima, stolovima i ogradi. Zabranjeno je crtanje po klupama, šaranje po zidovima, prozorima i staklenim stijenama, kao i svaki vid uništavanja školske imovine.

Članak 13.

Nije dozvoljena upotreba mobitela i ostalih predmeta koji nisu za nastavu, a kojima se remeti nastavni rad, ugrožava sigurnost učenika i može učiniti materijalna šteta. Škola ne odgovara za eventualne krađe i štete nastale na imovini učenika.

Članak 14.

Neopravdano zakašnjavaње učenika na nastavu, nepripremljenost za nastavu ili neopravdani nedolazak znak je neodgovornosti i nepažnje prema razrednom kolektivu, školi i svojim obvezama i ima za posljedicu odgovarajuću pedagošku mjeru.

III. RED U UČIONICI

Članak 15.

Učenici nastavnika, pri ulasku ili izlasku u razredni odjel, pozdravljaju ustajanjem. Na isti način pozdravljaju i druge osobe koje ulaze u razred.

Članak 16.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta u učionici. U razrednim odjelima učenike raspoređuje i razmješta razrednik ili u dogovoru s razrednikom predmetni nastavnik.

Članak 17.

Za vrijeme nastave ili nekog drugog oblika rada, susreta ili natjecanja, učenici su dužni održavati mir i red, pažljivo pratiti rad nastavnika i drugih suradnika, aktivno sudjelovati u nastavi i drugim oblicima rada.

Članak 18.

Učenik se javlja za riječ dizanjem ruke. Učenici imaju pravo uključivanja u razgovor, raspravu, predlaganja rješenja, ali dužni su i saslušati druge.

Članak 19.

Strane osobe u učionicu mogu ući samo u pratnji profesora. Svaki ulazak strane osobe u zgradu mora biti upisan u knjizi dežurstva koju vodi dežurni učenik.

Članak 20.

Za vrijeme nastave učenici mogu izaći iz razreda samo uz odobrenje predmetnog nastavnika.

Članak 21.

U slučaju odsutnosti predmetnog nastavnika, za njega će se odrediti zamjena ili organizirati tihi rad.

Ukoliko nastavnik ne dođe na sat, redar će 5 minuta nakon početka sata otići dežurnom nastavniku od kojega će dobiti upute o daljnjem tijeku sata.

Članak 22.

U učionicu praktikum ne smiju se unositi nepotrebni i opasni predmeti, a također je zabranjeno unošenje i konzumiranje hrane i pića.

Članak 23.

Dužnost je svih učenika i zaposlenika škole čuvati namještaj i nastavna sredstva i pomagala u prostorijama škole, a eventualne štete prijaviti dežurnom nastavniku.

Štete svjesno prouzročene nadoknađuje počinitelj, odnosno roditelji počinitelja.

Počinjena šteta otklanja se popravkom dotičnog predmeta ili nabavkom novog, ako popravak nije moguć.

IV. OBVEZE UČENIKA, NASTAVNIKA I OSTALIH ZAPOSLENIKA

Članak 24.

Primjenu odredbi kućnog reda u školi osiguravaju:

- dežurni nastavnici
- dežurni učenici
- razrednik
- redar
- tehničko osoblje (domar, spremačice)

Članak 25.

Dužnosti i prava dežurnog nastavnika su:

- doći u školu 20 minuta prije početka smjene,
- dežurni nastavnik je uz ravnatelja, a u suradnji s dežurnim učenicima odgovoran za red i disciplinu u školi i oko nje,
- za vrijeme prije početka prvog sata u smjeni, velikog odmor, a po mogućnosti i malih odmora mora dežurati u hodniku (ispred svoga razreda-praktikuma),
- za vrijeme odmora osigurava red i nadgleda da li se učenici pridržavaju odredbi kućnog reda
- intervenira u slučaju nereda,
- nadgleda ulazak i izlazak učenika i stranaka uz pomoć dežurnih učenika škole,
- naći zamjenu za dežurnog učenika ukoliko je ovaj (ne)predviđeno napustio mjesto dežurstva i o tome obavijestiti ravnatelja ili satničara,
- voditi računa o pravovremenom oglašavanju školskog zvona,
- obavještava ravnatelja, satničara ili pedagoga o razredu kojemu nije organizirana nastava (nema nastavnika više od 5 minuta) i u dogovoru s njima organizira nastavu,
- vodi računa da se učenici obavijeste službenim obavijestima,

- po završetku smjene u knjigu dežurstva upisuje svako kršenje kućnog reda, uništavanje imovine, ekscese među učenicima ili bilo što drugo što smatra potrebnim da se zabilježi.

Članak 26.

Dužnosti i prava dežurnog učenika:

- doći u školu 15 minuta prije početka nastave
- preuzeti propisane obrasce za dežurstvo od dežurnog profesora,
- za vrijeme dežurstva boraviti u prostoru predviđenom za dežurnog učenika,
- održavati red i mir u interijeru škole
- ne smiju napuštati dežurstvo, a za vrijeme dežurstva moraju se pristojno i kulturno ponašati prema drugi učenicima, nastavnicima i strankama koje dolaze u školu,
- upisuje i upućuje roditelje i druge stranke koje službeno dolaze u školu na mjesto i k osobama gdje su pozvane, upisuje vrijeme dolaska i odlaska, te razloge dolaska,
- brine o urednosti svih izvan učioničkih prostorija, a o izgubljenim i zaboravljenim stvarima obavještava dežurnog nastavnika,
- obavještava dežurnog nastavnika o grubom narušavanju reda i discipline na hodnicima i u učionicama, kao i o pojavama uništavanja školskog inventara,
- na kraju dežurstva predaju vođenu evidenciju dežurstva dežurnom nastavniku.

Članak 27.

U svezi dežurstva: razrednik je obavezan

- odrediti redoslijed dežurnih učenika u svom odjeljenju,
- popis dežurnih učenika evidentira u knjizi dežurstava nastavnika u zbornici,
- ukoliko je odjeljenje na praksi o tome obavijestiti razrednika slijedećeg odjeljenja,
- upoznati učenike svog odjeljenja o dužnostima dežurnih učenika
- svakodnevno pregledati knjigu dežurstva i evidenciju dežurnog učenika.

Članak 28.

Dužnosti redara su:

- prije početka svakog sata pregledati učionicu (praktikum) i svaku uočenu štetu ili nedostatak prijaviti predmetnom nastavniku, dežurnom nastavniku ili dežurnom učeniku,
- pripremiti učionicu (praktikum) za redovitu nastavu, očistiti školsku ploču i donijeti prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- obavijestiti dežurnog nastavnika ili satničara ako 5 minuta poslije početka nastave nema nastavnika,
- prijaviti nastavnicima početkom svakog sata odsutne učenike,
- za vrijeme odmora redari paze na red u učionici,
- zadnji sat nastave redar je dužan pregledati učionicu (praktikum) u nazočnosti nastavnika i svaku uočenu štetu prijaviti dežurnom i unijeti u zapisnik,
- o nađenim stvarima redari obavještavaju predmetnog nastavnika, a stvari dostavljaju na portu gdje se evidentiraju i unose u zapisnik.

Članak 29.

Dužnosti nastavnika:

- dužni su doći u školu najkasnije 10 minuta prije početka svog prvog nastavnog sata, a ako je to prvi sat nastave moraju 10 minuta prije početka sata otključati učionicu (praktikum) i pustiti učenike unutra,
- male odmore predmetni nastavnici koriste u svojim kabinetima uz učionicu i paze na red u učionici,
- pod velikim odmorom upućuju sve učenike izvan učionice i učionicu obavezno zaključavaju,
- za prvi sat donose dnevnik iz zbornice u razred, za vrijeme velikog odmora ga odnose u zbornicu, a nakon završetka nastave dnevnik vraćaju u zbornicu.
- nakon održanog zadnjeg sata nastave u svojoj učionici (praktikumu) ispraćaju učenike iz učionice, paze da se u miru razidu i ostave učionicu čistu, s redarima pregledavaju učionicu i svaku uočenu štetu prijavljuju dežurnom profesoru, i nakon toga zaključavaju učionicu.

Članak 30.

Dužnosti tehničkog osoblja:

- ujutro po dolasku provjeriti ulaze i prozore, izvršiti pregled svih prostorija kako bi uočili ne prijeti li opasnost za sigurnost učenika i djelatnika škole,
- ujutro otključati protupožarne izlaze, a navečer po završetku nastave zaključati,
- za vrijeme odmora spremačice dežuraju u hodniku ispred sanitarnih čvorova, paze da učenici ne puše u tim prostorima i da se pridržavaju kućnog reda, a svako kršenje kućnog reda, ekscese među učenicima i svaku uočenu štetu prijavljuju dežurnom profesoru,
- poslije velikog odmora obilaze okoliš škole, čiste ga te svaku uočenu štetu ili neuobičajena događanja prijavljuju dežurnom profesoru,
- nakon završetka nastave pregledavaju sve prostorije škole i okoliš radi utvrđivanja eventualne štete te svoja zapažanja upisuju u knjigu dežurstva.

Članak 31.

Raspored dežurnih razrednih odjeljenja i tjedni raspored dežurstva nastavnika utvrđuje satničar (programer).

Članak 32.

U vrijeme rekreacije, ekskurzija, zabava, kulturno umjetničkih, športskih i drugih programa, učenici su se dužni ponašati u skladu s kućnim redom pazeći da svojim ponašanjem ne narušavaju ugled Škole. Kršenje kućnog reda na navedenim programima podložno je sankcijama.

Članak 33.

Stavljanje oglasa, plakata i drugog javnog materijala na oglasnim pločama Škole odobrava ravnatelj.

Članak 34.

Dužnost je učenika i svih drugih zaposlenika Škole da poštuju kućni red, jer time pridonose svom ugledu i ugledu Škole kao cjeline.

V. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA

Članak 35.

Roditelji i staratelji dužni su prisustvovati roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, surađivati s razrednicima i drugim nastavnicima, ravnateljem škole i pedagogom, a administrativne poslove rješavati u tajništvu škole.

Roditelji ugovaraju razgovor s predmetnim nastavnikom u suradnji s razrednikom.

Članak 36.

Roditelji i drugi građani koji posjećuju školu dužni su javiti se dežurnom učeniku koji ih treba najaviti onom zaposleniku škole s kojim žele razgovarati i upisati njihove podatke u zapisnik dežurstva.

VI. DONOŠENJE PRAVILNIKA O KUĆNOM REDU

Članak 37.

Pravilnik o kućnom redu na prijedlog ravnatelja donosi Školski odbor.

Članak 38.

Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči.

Članak 39.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o kućnom redu od 19. siječnja 1995. godine, Klasa: 003-06/95-01/1, Urbroj: 2158-30-02-95-1



Predsjednik Školskog odbora

Anto Rimac

Anto Rimac, dipl. ing.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči 18. svibnja 2005.

Tajnik

Vesna Gilih

Vesna Gilih, dipl. iur.