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 – ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 - pročišćeni tekst, 94/13. i 152/14.) i članka 28. i 181. Statuta Prehrambeno-tehnološke škole Školski odbor je na prijedlog ravnateljice, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja, na sjednici održanoj 29.02.2016. godine donio

**KUĆNI RED**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Prehrambeno-tehnološkoj školi, Zagreb (dalje u tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

1. pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem 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

1. 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 i na oglasnoj ploči u zbornici škole.

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

**PROSTORU**

Članak 5.

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

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:

* + pušenje
  + unošenje oružja, pirotehničkih sredstava i drugih predmeta kojima se postižu slični učinci (opasnost, strah, nelagoda)
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
  + unošenje, preprodaja i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
  + dolazak u školu pod utjecajem alkohola ili drugih narkotičnih sredstava
  + korištenje rječnika koji nije primjeren Školi
  + vrijeđanje dostojanstva osobe
  + tjelesno i verbalno zlostavljanje
  + izražavanje svih oblika nesnošljivosti
  + nasilno rješavanje sukoba
  + igranje igara na sreću i kockanje
* unošenje i širenje tiskovina i drugih medija (USB, CD, DVD i sl.) nemoralnog i uvredljivog sadržaja
* neprimjereno izražavanje intimnosti s drugim osobama
* neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka
* pristupanje računalima učenicima bez nadzora nastavnika
* instaliranje programa, donošenje i pokretanje programa bez dopuštenja osobe nadležne za održavanje informatičke opreme u školi
* korištenje prijenosnih memorija bez izričitog odobrenja nastavnika
* bilo kakvi pokušaji otkrivanja, mijenjanja ili poništavanja postavki računala, lokalnih mreža, mrežne opreme
* dirati električne uređaje, rasvjetna tijela, sklopke, osigurače, razvodne ploče i drugu školsku opremu (osim ovlaštenim osobama)
* neovlašteno snimanje te objavljivanje videouradaka na internetu
* neovlašteno fotografiranje rada u školi i objavljivanje fotografija na internetskim stranicama
* šaranje i urezivanje 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 i zidovima te slične radnje koje uzrokuju onečišćenje, nered i štetu
* uništavanje opreme i inventara Škole
* reklamiranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
* dovoditi strane osobe u Školu bez odobrenja ravnatelja
* svim osobama dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim kad je riječ o osobnim pomoćnicima osoba s invaliditetom.

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 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka svih školskih obveza.

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

galame i gužve.

Učenici koji su opravdano zakasnili na nastavu uz ispriku traže odobrenje nastavnika za ulazak u učionicu ili praktikum. Nakon dobivenog odobrenja, učenik se bez ometanja nastave upućuje na svoje mjesto.

Članak 8.

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.

Članak 9.

Tijekom sata učenik može napustiti učionicu samo uz dopuštenje nastavnika.

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

U učionici učenici sjede prema rasporedu sjedenja koji je dogovoren s

razrednikom.

Nije dopušteno svojevoljno 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 ostale

prostorije uprave Škole.

Ako učenik treba nekog od predmetnih nastavnika ili razrednika, obratit će se dežurnom učeniku.

Učenici ne smiju ostati u razredu, kabinetu, praktikumu ili u sportskoj dvorani bez nadzora nastavnika.

Članak 11.

Svako učenikovo kašnjenje na nastavu nastavnik je dužan evidentirati u

razrednu knjigu.

Izuzetak čine učenici putnici koji moraju biti evidentirani u Dnevniku rada.

Članak 12.

Popis učenika putnika koji zbog reda vožnje kasne ili ranije odlaze s nastave (više od 5 minuta) utvrđuje Razredno vijeće početkom nastavne godine. Razredno vijeće utvrđuje status učenika putnika na temelju pisane zamolbe roditelja učenika u kojoj su dužni navesti izvadak iz voznog reda, a koji je razrednik provjerio uvidom u važeći vozni red.

Razrednik je dužan utvrđeni popis unijeti u Dnevnik rada.

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.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik se na postavljena pitanja javlja dizanjem ruke, a nakon prozivke nastavnika, dužan je ustati.

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

Članak 14.

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

Ako dođe do nesporazuma između učenika i nastavnika, učenik se najprije obraća razredniku, a ako razrednik ne može riješiti spor, upoznat će s tim pedagoga, socijalnog pedagoga, voditelja Škole, a po potrebi i ravnatelja.

Ako je učenik za vrijeme nastavnog sata pozvan na razgovor kod stručnog suradnika, voditelja smjene, razrednika ili ravnatelja, 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.

Učenici u propisanoj zaštitnoj odjeći ne smiju napuštati kabinete i praktikume.

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 koji se u Školi ili sportskoj dvorani ozlijedi dužan je ozljedu odmah prijaviti predmetnom nastavniku ili dežurnom nastavniku, razredniku, voditelju, pedagogu ili ravnatelju.

U slučaju ozljede na nastavi nastavnik mora ostati uz učenika ili organizirati pratnju odrasle osobe, obavijestiti voditelja, pedagoga, ili ravnatelja, koji će po potrebi pozvati Hitnu pomoć i roditelje.

Učenik koji se razboli tijekom nastave može biti pušten kući isključivo u pratnji svog roditelja ili skrbnika, a u iznimnoj situaciji može sam biti pušten kući uz dopuštenje i znanje njegovih roditelja.

Članak 17.

Za vrijeme trajanja nastavnog sata učenici su obvezni isključiti informacijsko-komunikacijske uređaje koji nisu u funkciji nastave te ih ne smiju koristiti.

Nakon upozorenja nastavnika učenik je isključeni uređaj dužan predati nastavniku. Nastavnik će uređaj spremiti i vratiti učeniku na kraju nastavnog sata.

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

Škola može slikati, snimati i objavljivati slike ili snimke učenika, samo uz suglasnost roditelja, koja se daje na početku nastavne godine.

Članak 18.

Između nastavnih sati učenici imaju pravo na odmor.

Mali odmor traje pet (5) minuta, a veliki odmor nakon trećeg sata traje petnaest (15) minuta.

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

Učenici su dužni paziti na red i čistoću prostora u kojem borave tijekom odmora.

Članak 19.

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

Školski pribor i opremu za izvođenje nastave učenici mogu prenositi iz prostorije u prostoriju jedino uz suglasnost predmetnog nastavnika. Nastavna pomagala i školski pribor učenici su po završetku sata dužni vratiti na mjesto odakle su ih uzeli. Za vraćanje školskog pribora i opreme odgovoran je predmetni nastavnik.

Nakon što utvrdi da je učionica dovedena u red, predmetni nastavnik će dopustiti učenicima odlazak i zadnji napustiti učionicu.

Članak 20.

Pri korištenju strojeva, uređaja, opreme i alata učenici i radnici Škole dužni su pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Članak 21.

Prije napuštanja praktikuma i radionice treba obvezno isključiti strojeve, uređaje i glavne sklopke, za što je odgovoran nastavnik.

Članak 22.

Na početku nastavne godine učenici razrednog odjela biraju između sebe predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela.

Članak 23.

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

Obveze redara su:

* pripremiti učionicu za nastavu, obrisati ploču i prema potrebi donijeti nastavna sredstva i pomagala;
* obavijestiti dežurnog nastavnika, voditelja, pedagoga, socijalnog pedagoga ili ravnatelja o odsutnosti predmetnog nastavnika na nastavi;
* prijaviti nastavnicima početkom svakog nastavnog sata odsutne učenike;
* izvijestiti predmetnog, odnosno dežurnog nastavnika o nađenim predmetima (knjige, bilježnice, odjeća, nakit i sl.) te odnijeti pronađene stvari u sobu voditelja ili pedagoga;
* provjeriti urednost učioničkog prostora nakon završetka nastavnog sata

(obrisati ploču, složiti klupe i stolice i sl.)

* prije napuštanja učioničkog prostora provjeriti stanje (oštećenje zidova, klupa, stolica i ostalog inventara, ugasiti svjetla, zatvoriti prozore, isključiti iz struje eventualna nastavna pomagala) te o uočenim oštećenjima izvijestiti predmetnog ili dežurnog nastavnika.

Članak 24.

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

Pod pojmom razredna knjiga podrazumijeva se tiskani i elektronski oblik.

Učenicima, u pravilu, nije dopušteno nošenje razredne knjige.

Nakon posljednjeg nastavnog sata u smjeni sve razredne knjige trebaju biti spremljene u zbornici.

Nikome nije dopušteno iznošenje razrednih knjiga izvan Škole.

Članak 25.

Kada se dio nastavnog plana i programa izvodi izvan Škole, prilikom odlaska na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, za vrijeme korištenja velikog odmora, u prijevoznim sredstvima, na stajalištima tramvaja, autobusa i vlaka i sl. na ponašanje učenika primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, kao i odredbe organizacije u kojima se realizira dio programa (tvrtke, servisi, kazališta, kinodvorane, muzeji, prijevoznici, instituti i sl.).

Članak 26.

Za vrijeme izvođenja izvanučioničke nastave (izleta, ekskurzije, posjeta, terenske nastave) u organizaciji Škole, učenici su obvezni ponašati se u skladu s ovim Pravilnikom.

Tijekom izvanučioničke nastave učenici su dužni:

* poštivati sve upute razrednika ili drugog nastavnika;
* 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.

Članak 27.

Tijekom izvanučioničke nastave učenici ne smiju:

* udaljavati se od svoje skupine bez posebnog dopuštenja razrednika ili drugog nastavnika;
* 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 izričitog dopuštenja razrednika ili drugog nastavnika;
* oštećivati imovinu objekta ili prijevoznog sredstva u kojem se zateknu ili imovinu drugih učenika.

**III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

Članak 28.

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, poštivanje vjerske, spolne i nacionalne ravnopravnosti, suradnju, međusobno pomaganje, uvažavanje i kolegijalnost u razredu i Školi.

Učenici ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave.

Učenicima je zabranjen svaki oblik nasilja, odnosno bilo kakvo verbalno ili fizičko zlostavljanje, omalovažavanje, podcjenjivanje ili ismijavanje, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti te iskorištavanje drugih učenika.

Međusobne razmirice kao i ponašanja navedena u stavku 3. ovog članka učenici su dužni rješavati uz pomoć razrednika.

Ako bi se takve razmirice pretvorile u ekscesne situacije, u njihovo rješavanje uključuju se pedagog, socijalni pedagog i ravnatelj Škole.

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

**IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

Članak 29.

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

Zabranjen je svaki oblik nasilja, odnosno bilo kakvo verbalno ili fizičko zlostavljanje, omalovažavanje, podcjenjivanje ili ismijavanje, izražavanje neprijateljstva i nesnošljivosti prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.

Članak 30.

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

Nastavnici su dužni:

* pravovremeno, odmah nakon što se oglasilo školsko zvono, doći na nastavni sat;
* osigurati zanimljivu, kvalitetnu i dobro strukturiranu nastavu;
* ocjenjivati učenike pravedno i objektivno, prema unaprijed utvrđenim kriterijima;
* uvažavati individualne karakteristike učenika, njihove potrebe i probleme;
* razmotriti i uvažavati argumentirane primjedbe učenika.
* sudjelovati u kulturnim i javnim aktivnostima škole

Članak 31.

Ako nastavnik primijeti da učenik ima probleme osobne prirode (poteškoće u obitelji, česti izostanci s nastave, ako postoji osnovana sumnja da je pod utjecajem alkohola ili droga, vršnjačko nasilje i sl.) dužan je o tome odmah obavijestiti razrednika.

Razrednik je obvezan razgovarati s učenikom o uočenim problemima, akceptirajući obiteljske prilike u kojima učenik živi, emocionalne i intelektualne osobine učenika, pozvati roditelje u Školu, uz savjet učeniku i roditelju da se zbog postojećih problema obrate za stručnu pomoć.

U slučajevima iz stavka 1. i 2. ovog članka primijenit će se ovisno o okolnostima slučaja Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji i Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima ili drugi odgovarajući Protokol.

Članak 32.

Učenici su dužni:

* redovito i pravovremeno dolaziti na nastavu;
* marljivo i savjesno obavljati svoje obveze;
* pristojno i kulturno ponašati se tijekom boravka u Školi i izvan nje;
* biti primjereno i uredno odjeveni tijekom boravka u Školi;
* nositi na nastavu udžbenike, bilježnice i sav drugi potreban pribor i opremu za rad;
* čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva, uređaje, strojeve, alate, opremu i ostalu školsku i privatnu imovinu;
* održavati čistima i urednima prostore Škole i njen okoliš;
* pridržavati se propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara;
* učenici su dužni pozdravljati radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega;
* prilikom ulaska nastavnika, radnika Škole ili službenih osoba u učionicu ustati, a potom uz dopuštenje nastavnika sjesti;
* za vrijeme boravka u Školi učenici trebaju dati prednost prolaska starijim osobama i osobama s poteškoćama u kretanju;
* pridržavati se odredaba Kućnog reda te savjesno i pravovremeno ispunjavati i druge obveze prema uputi nastavnika, stručnog suradnika ili ravnatelja.

Članak 33.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etičke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog 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 34.

Ako učenik smatra ili osjeća da su povrijeđena njegova prava, da mu je nanesena uvreda ili povrijeđena osobnost, ima pravo na primjeren način obratiti se predmetnom nastavniku, razredniku, pedagogu, socijalnom pedagogu ili ravnatelju.

**V. RADNO VRIJEME**

Članak 35.

Škola radi u pravilu u pet radnih dana, ali je moguć i rad subotom zbog kulturne i javne djelatnosti Škole, izvannastavnih aktivnosti, organizacije natjecanja i sl.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 21:00 sata.

Nastava se izvodi u dvije smjene (1. smjena i 2. smjena), a iznimno i u međusmjeni.

U prijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 8:00 sati.

U poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 14:00 sati.

Članak 36.

Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom sati.

Nastavnici su obvezni svakog dana pogledati na oglasnu ploču u zbornici, odnosno redovito pratiti elektronsku poštu kako bi se upoznali s eventualnim izmjenama rasporeda ili važnom obavijesti u vezi s organizacijom nastave i djelatnošću Škole.

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

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

Članak 37.

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

Članak 38.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema planiranom dnevnom 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 pravovremeno 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 informacijsko-komunikacijske uređaje, osim ako nisu u funkciji nastave ili sjednice.

Članak 39.

Domari i spremačice dužni su prije početka nastave, odnosno odmah nakon uočenog nedostatka ili oštećenja, kao i o mjerama za njihovo otklanjanje izvijestiti ravnatelja, voditelja smjene ili dežurnog nastavnika.

Članak 40.

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

Osoba koja primi obavijest dužna je primljenu obavijest izostanka s posla proslijediti satničaru, 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 onemogućavao.

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 41.

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 tražiti razrednika ili nastavnika i izvan dogovorenog termina za informacije, ali samo za vrijeme odmora.

Informacije o uspjehu i vladanju učenika ne daju se roditeljima zadnja dva tjedna nastave.

Članak 42.

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 stranke i upisuju potrebne podatke u knjigu dežurstva. Nakon toga dežurni učenik odvodi ili upućuje stranku u odgovarajuću službu.

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

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

Članak 43.

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

Članak 44.

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

Ključevi učionica, kabineta, praktikuma nalaze se u zbornici. Ključeve koriste nastavnici prema rasporedu sati, a poslije nastave dužni su ih vratiti na mjesto.

Ključevi ulaznih vrata nalaze se kod ravnatelja, portira i spremačica. Ključevima svih školskih prostorija raspolažu spremačice.

Članak 45.

Zaštita od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja provodi se kroz dežurstva nastavnika i videonadzor.

U zbornici na vidljivom mjestu moraju biti istaknuti telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

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

Raspored dežurnih nastavnika utvrđuje ravnatelj na prijedlog voditelja.

Raspored dežurnih učenika utvrđuje voditelj ili pedagog na prijedlog razrednika.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči zbornice i oglasnoj ploči Škole.

Članak 46.

Dežuran je jedan učenik u smjeni, a dežurstvo traje tijekom smjene.

Dežurni učenik obvezan je doći na dežurstvo najkasnije 5 minuta prije početka smjene i ne može završiti dežurstvo prije završetka smjene.

Članak 47.

Dežurni učenik vodi knjigu dežurstva.

Vrstu podataka u knjizi dežurstva određuje ravnatelj Škole.

Nakon završenog dežurstva knjigu dežurstva dežurni učenik ostavlja kod voditelja ili pedagoga.

Članak 48.

Obveze dežurnog učenika su:

* daje potrebne obavijesti učenicima i radnicima Škole, roditeljima i strankama;
* upisuje roditelje i stranke u knjigu dežurstva;
* odvodi stranku do tražene osobe, odnosno obavještava radnike Škole o dolasku stranke;
* obilazi učionice prije i nakon dežurstva te evidentira uočene štete i nepravilnosti;
* kontrolira urednost u zgradi Škole (čistoću, gašenje nepotrebno upaljenih svjetala, zatvaranje slavina i sl.);
* prijavljuje uočene nepravilnosti i oštećenja dežurnom nastavniku;
* nosi oglasnu knjigu;
* obavlja i druge poslove prema uputi ravnatelja, pedagoga ili voditelja

(prenosi informacije učenicima, donosi nastavni materijal, uređuje oglasni pano u holu i sl.).

Dežurni učenik obvezan je na dan dežurstva biti na pisanoj provjeri utvrđenoj vremenikom pisanih provjera.

Ako dežurni učenik ne ispunjava obveze iz stavka 1. ovog članka, dežurni nastavnik može, u suradnji s pedagogom ili voditeljem učenika uputiti na nastavu, a dežurstvo povjeriti sljedećem učeniku.

Razrednik je obvezan dežurnog učenika evidentirati u Dnevniku rada, a na

njegov zahtjev osigurat će se zamjena za dio ili cijeli nastavni dan radi ispravljanja ocjena.

Članak 49.

U prijepodnevnoj smjeni dežuraju četiri (4) nastavnika, a dežurstvo se određuje prema rasporedu sati.

Obveze dežurnog nastavnika su:

- obilazak prostora prije i nakon dežurstva;

- briga o redu i disciplini na mjestu dežurstva;

- kontroliranje urednosti i ekonomičnog korištenja energenata u Školi;

- evidentiranje uočenih šteta i nepravilnosti i istovremeno upoznavanje

s istima pedagoga ili voditelja;

- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje štete;

- upozoravanje učenika na ponašanje sukladno odredbama ovog Pravilnika;

- davanje potrebnih obavijesti radnicima, učenicima, roditeljima i strankama;

- ostali poslovi sukladno odluci ravnatelja.

Članak 50.

U Školi i školskom dvorištu zabranjeno je pušenje.

Škola je dužna poduzimati mjere za provođenje sustavnih odgojnih, informativnih i propagandnih aktivnosti, čiji je cilj promicanje spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda.

Članak 51.

U slučaju saznanja o seksualnom nasilju Škola je dužna postupati u skladu s Protokolom Vlade Republike Hrvatske o postupanju u slučaju seksualnog nasilja.

Članak 52.

U svrhu zaštite i sigurnosti radnika, učenika i stranaka te zaštite imovine od krađe i uništavanja instaliran je videonadzor.

Na vidnom mjestu pri ulasku u Školu, kao i u unutarnjem prostoru Škole treba biti istaknuta obavijest da je prostor pod videonadzorom.

Videosnimke se čuvaju 30 dana na uređaju za pohranu videozapisa.

Videosnimkama se može pristupiti zbog nereda, tučnjave, svih vrsta nasilja među učenicima i drugih oblika neprimjerenog ponašanja između učenika te u odnosu učenika prema radnicima, otuđenja i oštećenja imovine, kao i u drugim potrebnim slučajevima koje utvrdi ravnatelj Škole.

Videosnimkama može pristupiti ravnatelj, a druge osobe samo uz dopuštenje ravnatelja.

Pravo uvida u prikupljene podatke imaju tijela koja imaju zakonsku osnovu za obradu osobnih podataka (policija, sud i sl.) i radnici Škole koje ovlasti ravnatelj, kada je dužan o tome prije davanja podataka informirati radnika ili roditelja.

Sva ostala pitanja u vezi uporabe videonadzora regulirat će se odlukom ravnatelja.

**VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

Članak 53.

Radnici, učenici i stranke koje borave u Školi dužni su skrbiti o imovini Škole i osobnoj imovini prema načelu dobrog gospodara.

Za održavanje kućnog reda odgovorni su svi radnici i učenici Škole.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika tijekom njihova boravka u Školi i sportskoj dvorani.

Članak 54.

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, voditelju ili tajniku Škole.

Članak 55.

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

Članak 56.

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. Iznos zakasnine na prijedlog knjižničara utvrđuje Školski odbor odlukom o visini zakasnine.

Učenici su dužni vratiti knjige po završetku nastavne godine.

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

Radnik kojemu prestaje radni odnos dužan je vratiti sve knjige, a knjižničar je dužan potvrditi da se korisnik knjižnice u potpunosti razdužio.

Članak 57.

Učenici su obvezni čuvati školske prostore i inventar Škole.

Počinjenu štetu u Školi učenici su dužni nadoknaditi Školi.

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

Štetu plaća počinitelj. Ako se ne utvrdi počinitelj štete, štetu nadoknađuje razredni odjel.

U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima Škole koji su zajednički svim učenicima pa se ne može utvrditi tko je počinio štetu, istu će nadoknaditi svi učenici Škole.

Odredbe ovog članka odnose se i na štetu koju učenici učine na imovini sportske dvorane.

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

Nakon što učenik (grupa učenika) počini štetu na imovini Škole, provodi se sljedeći postupak:

1. Dežurni nastavnik na temelju vlastitog opažanja ili nakon prijave bilo koje osobe evidentira počinjenu štetu u listu dežurstava i odmah obavještava pedagoga ili voditelja smjene, a u slučaju veće štete i ravnatelja.
2. Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za utvrđivanje štete u sastavu: dežurni nastavnik, razrednik i predsjednik razreda.
3. Zadatak je Povjerenstva iz točke 2. utvrđivanje mjesta, vremena i načina nastanka štete, počinitelja (odnosno više počinitelja) i visine štete.
4. Povjerenstvo provodi dokazni postupak i popunjava obrazac zapisnika o šteti te nalaže počinitelju/ima da u roku od 15 dana plati/e nastalu štetu.
5. Odluku o visini štete donosi ravnatelj na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje štete.

Članak 58.

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 59.

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

Članak 60.

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

Članak 61.

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

Članak 62.

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 63.

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

Članak 64.

Stupanjem na snagu Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 602-03/09-01/454, URBROJ: 251-295-02/1-09-01 od 18. lipnja 2009. godine.

KLASA: 602-03/16-01/164 Zamjenica

URBROJ: 251-295-02/1-16-01 Predsjednika Školskog odbora:

Zagreb, 29.02.2016. god. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Marija Sukačić-Vendl, prof.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 01.03.2016. godine, a stupio je na snagu dana 09.03.2016. godine.

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ligija Prpa-Blažeković, dipl.ing.