

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školski odbor Pomorske škole Zadar, na sjednici održanoj 30. rujna 2015. godine, donio je

KUĆNI RED

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Kućnim redom propisuju se pravila i obveze ponašanja u Pomorskoj školi Zadar (u daljnjem tekstu: Škola).

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

Članak 2.

Kućnim redom uređuju se pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i nastavnika i radnika škole, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja, te način postupanja prema imovini i odnosi se na sve osobe koje borave u Školi.

II. Pravila ponašanja u Školi

Članak 3.

Učenici, nastavnici i ostali radnici škole dolaze u školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, odnosno radnog vremena, a školu napuštaju nakon zadnjeg nastavnog sata, odnosno na kraju radnog vremena.

Članak 4.

Nakon početka školskog sata učenicima nije dozvoljeno ulaziti u učionicu, osim ako postoje opravdani razlozi, a koje će učenik objasniti nastavniku, nakon čega će nastavnik odlučiti o prijemu učenika na sat.

Članak 5.

U slučaju nedolaska ili kašnjenja predmetnog nastavnika, učenici neće napustiti školu, već će se obratiti voditelju, pedagogu, ili ravnatelju.

Članak 6.

Bez odobrenja predmetnog nastavnika, učenik ne smije napustiti nastavni sat, a bez odobrenja ravnatelja, voditelja ili pedagoške službe ne smije napustiti Školu. Djelatnik ne može napustiti radno mjesto bez odobrenja voditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja.

Članak 7.

Za vrijeme nastave učenici sjede po rasporedu kako je to odredio razrednik/ca, ili predmetni nastavnik za pojedini sat.

Članak 8.

Za vrijeme sata, svi IKT uređaji moraju biti isključeni i sklonjeni s klupa, kako se nebi ometala nastava.

Učenik koji ometa odgojno-obrazovni rad predmetima koje nije odobrio odgojno-obrazovni radnik obvezan je predati te predmete odgojno-obrazovnom radniku koji će ih vratiti učeniku na kraju nastavnog sata.

Članak 9.

Ako nastavnik procijeni da učenikovo ponašanje onemogućuje planirani rad, učenika može poslati u pedagošku službu ili ravnatelju, a upućivanje evidentirati u Dnevnik rada.

Članak 10.

Predmetni nastavnik odgovoran je za red i disciplinu unutar učionice u kojoj održava nastavu.

Pedagoška služba, voditelj i ravnatelj škole odgovorni su za red i disciplinu unutar školske zgrade.

Služba porte odgovorna je za zatvaranje i otvaranje ulaznih vrata.

Članak 11.

Za vrijeme nastave učenicima nije dozvoljeno ulaziti u druge učionice, osim u izvanrednim prilikama, po odobrenju ravnatelja ili njegova zamjenika.

Članak 12.

Za vrijeme nastave ne smije se narušavati red i tišina u školskoj zgradi i školskom dvorištu.

Članak 13.

Za izgubljene i zaboravljene stvari u učionicama, kabinetima i školskim praktikumima učenici se obraćaju službi porte.

Za izgubljene i zaboravljene stvari u dvorani za tjelesni odgoj učenici se obraćaju profesorima tjelesnog odgoja.

Učenici, nastavnici i drugi djelatnici dužni su čuvati svoje stvari, Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca navedenih osoba.

Članak 14.

Prije početka nastave, za vrijeme odmora učenicima nije dozvoljeno sjedenje na stepenicama, jer time ometaju kretanje učenika, nastavnika, i ostalih sudionika u školi.

Članak 15.

Za vrijeme odmora pri mijenjanju učionica, na stepenicama i hodnicima, učenici ne smiju praviti gužvu, buku i gurati se kako ne bi došlo do ozljeđivanja.

Članak 16.

Sve obavijesti za učenike obznanjuju se na oglasnim pločama u prizemlju i na prvom katu, te web stranici Škole. Važnije obavijesti obznanjuju se i oglasnom knjigom.

Članak 17.

Sve obavijesti za nastavnike obznanjuju se preko oglasne ploče u velikoj zbornici, preko nastavničkih pretinaca u zbornici i e-maila.

Članak 18.

Informacije, primanje i razgovor s roditeljima, predmetni nastavnici, razrednik, pedagog i ravnatelj održavaju u planirano – dogovoreno vrijeme i u predviđenim prostorijama škole, (velika zbornica, učionica, ured pedagoške službe, ured ravnatelja i školska knjižnica).

Članak 19.

Učenici, nastavnici i ostali radnici škole dužni su u školu dolaziti prikladno odjeveni i pristojnog izgleda primjereno mjestu na kome se nalaze.
(Neprikladno je dolaziti u kratkim hlačama, prekratkim suknjama, majicama na špaline, majicama s velikim dekolteima, otkrivenog stomaka ...).

Članak 20.

U unutrašnjem i vanjskom prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- unošenje i konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava
- nošenje oružja i ubodnih predmeta, predmeta sa šiljcima, petardi i drugih predmeta koji mogu ozlijediti učenike, nastavnike ili druge djelatnike i posjetitelje Škole i ugroziti opću sigurnost Škole
- pisanje, crtanje i urezivanje po zidovima i školskom inventaru, te bilo koji drugi način uništavanja školske imovine
- bacanje smeća izvan koševa za smeće
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja

Članak 21.

U prostorima Škole nije dozvoljeno obavljanje političke ili gospodarske djelatnosti, osim onih predviđenih Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (sindikarno organiziranje i samoorganiziranje učenika), kao ni bilo koji oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

III. Međusobni odnosi učenika, nastavnika i radnika Škole

Članak 22.

U međusobnim odnosima učenici, nastavnici i ostali radnici škole koriste rječnik koji mora biti primjeren mjestu i osobi s kojom komuniciraju.

Članak 23.

Nastavnici, radnici i učenici škole pozdravljaju se prilikom prvog susreta u danu i prilikom odlaska sa sata ili iz škole uobičajenim pozdravima, npr. "dobro jutro", "doviđenja" i sl.

Članak 24.

Učenici se nastavnicima i ostalim radnicima škole obraćaju na „vi“, s "gospodine" ili "gospođo". Mogu i drugačije ako se tako dogovore, npr. "profesore", "razredniče", "pedagože", tajnice, ravnatelju i sl.

Nastavnici se učenicima obraćaju imenom ili prezimenom.

Članak 25.

Djelatnici se međusobno oslovljavaju po dogovoru, osim u službenom ophođenju gdje se oslovljavaju na "vi", uz titulu, funkciju.

IV. Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja

Članak 26.

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, obrazovanja, društvenog položaja, obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 27

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

Članak 28.

Svoje primjedbe i žalbe učenik može iskazati razredniku, pedagoškoj službi, ravnatelju, usmeno ili u pisanom obliku, te u pisanom obliku preko sandučića povjerenja na web stranici Škole.

V. Prijelazne i završne odredbe

Članak 29.

Nepridržavanje odredbi ovog Kućnog reda povlači odgovornost, za učenike prema odredbama Statuta škole, a za nastavnike i ostale radnike škole prema odredbama Zakona o radu.

Članak 27.

Kućni se red primjenjuje osam dana od dana donošenja.

Klasa:602-03/15-02/02

Ur.broj:2198-1-67-15-549

U Zadru, 30. rujna 2015. godine

Predsjednik Školskog odbora:
Marija Grdović, dipl. oec.

.....