

Na temelju članka 58. stavak 2. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14) i članka 21. i 22. Statuta Srednje škole „August Šenoa“ Garešnica, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor na sjednici održanoj 13. studenog 2015. godine donio je

P R A V I L N I K O K U Ć N O M R E D U Š K O L E

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji red Srednje škole „August Šenoa“ Garešnica (u daljem tekstu: Škola).

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

Članak 2.

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

Svi radnici Škole dužni su reagirati na svako kršenje odredbi ovog Pravilnika.

Članak 3.

Na početku svake školske godine na prvom satu razrednika, razrednici su dužni upoznati učenike s odredbama ovog Pravilnika, a posebno s pravima i obvezama redara odnosno dežurnih učenika na porti.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati i roditelje/skrbnike na prvom roditeljskom sastanku.

Ravnatelj Škole dužan je s odredbama ovog Pravilnika upoznati radnike Škole.

Članak 4.

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

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promoviranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, hrane, žvakačih guma, prazne ambalaže i sl. izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepočudnog sadržaja,
- kidanje i uništavanje materijala s panoa u razredu ili na hodniku,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog

nastavnog pribora,

- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,

- sjedanje na radijatorima, penjanje na prozore u učionicama te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpadaka hrane, papira, boca, knjiga...)

Članak 7.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika, učenika i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 8.

Roditelji/ skrbnici učenika primaju se na Informacije prema rasporedu kojeg oglašavaju razrednici i nastavnici na oglasnoj ploči i web-stranici Škole.

U slučaju opravdane odsutnosti razrednika Informacije može dati roditelju/skrbniku pedagog Škole.

Članak 9.

Učenici ne smiju, bez odobrenja ravnatelja, dovoditi u školu strane osobe.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole.

Članak 10.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI /čuvanje školske imovine/

Članak 11.

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

Članak 12.

Radnici Škole moraju racionalno koristiti sredstva Škole koja su im stavljeni na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili voditelju smjene.

Članak 13.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 14.

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 članova (voditelj smjene, razrednik, dežurni nastavnik, spremičica u smjeni i roditelj).

Odluku o imenovanju Povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj/skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.

Novčani iznos za naknadu štete roditelj/skrbnik učenika uplaćuje na IBAN Škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogовору s Povjerenstvom Škole.

Članak 15.

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

Bez odobrenja ravnatelja nastavnici iz Škole ne smiju iznositi matične knjige i drugu pedagošku dokumentaciju.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

Članak 16.

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

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 17.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

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 prihvati pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krađe, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

V. RADNO VRIJEME

Članak 18.

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

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 21.00 sat.

Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8.00 i traje do 13.55 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 14.00 do 19.05 sati.

Članak 19.

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 kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

VI. NASTAVNICI

Članak 20.

Nastavnici su dužni ući u razred na znak zvona kojim se objavljuje početak nastave, a napustiti na znak zvona kojim se objavljuje završetak nastavnog sata.

Nastavniku za vrijeme nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, održavanja sjednica stručnih tijela Škole i rada ispitnih povjerenstva nije dopuštena upotreba mobilnog telefona i ostalih tehničkih naprava, osim za potrebe e-Dnevnika.

Članak 21.

Prije početka izvođenja nastave, nastavnik je dužan pripremiti sve potrebne nastavne materijale, sredstva i pomagala koja će koristiti u nastavi (geografske karte, cd-player, markere za ploču, pribor za vježbu ili pokus, radne materijale za učenike i sl.).

Strogo je zabranjeno za vrijeme nastavnog sata učenike upućivati po nastavna sredstva i pomagala, a posebno na kopiranje radnih materijala.

Članak 22.

Svaki je nastavnik odgovoran za urednost, red i disciplinu u prostoru gdje izvodi nastavu.
Svako kršenje pravila dužan je prijaviti razredniku.

Članak 23.

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

Iznimno, u slučaju da učenik i nakon upozorenja nastavnika ometa redovno odvijanje nastave, nastavnik će ga uputiti pedagogu ili ravnatelju. O istom će sastaviti bilješku u Dnevnik rada i obavijestiti razrednika.

Članak 24.

Nastavnik ne može i ne smije donositi samostalne odluke vezane za održavanje nastave unutar i izvan svoje satnice bez znanja i odobrenja ravnatelja.

Članak 25.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastavnog sata.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole (npr. učenici putnici, odlazak na izvanučioničku nastavu i sl.) čine to u tišini.

Članak 26.

Nastavnicima, kao i drugim radnicima, kojima je u okviru njegovih poslova dano ovlaštenje za pristup u e-Maticu, e-Dnevnik i drugim zbirkama osobnih podataka o učenicima ili radnicima, strogo se zabranjuje zloupotreba, uništenje ili unošenje neovlaštenih promjena kao i omogućavanje pristupa zbirci podataka neovlaštenim osobama.

VII. UČENICI

Članak 27.

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:

- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana,
- za izvođenje praktične nastave i vježbi učenik mora imati urednu radnu odjeću,
- na liječničke pregledе 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,
- 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,
- ne koristiti mobitel (isti mora biti isključen i ne smije se držati na klupi), prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika) i ostale tehničke naprave za vrijeme nastave,
- ne unositi predmete kojima bi remetio nastavu i/ili ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi,
- dolaziti u Školu uredan i primjereno odjeven (zabranjeno je nositi prekratke hlače ili suknje, majice koje otkrivaju trbuh odnosno s prevelikim dekolteom).

Članak 28.

Učenici na početku nastavne godine sjedaju na mjesto koje sami odaberu i tako sjede tijekom cijele nastavne godine.

Razrednik može razmjestiti učenike ukoliko je to pedagoški opravdano.

To isto može učiniti i predmetni nastavnik samo na svojem satu.

Članak 29.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku, a nastavnik ih je dužan primiti na sat.

Nastavnik je dužan evidentirati svako kašnjenje učenika na nastavu.

Članak 30.

U razrednom odjelu razrednik određuje dva redara kojima dužnost traje jedan radni tjedan.

Redari su dužni:

- doći u školu 10 minuta prije početka nastave, pregledati učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvijestiti dežurnog nastavnika,
- pripremiti učionicu za redovnu nastavu (obrisati ploču, donijeti kredu i potrebna nastavna sredstva i pomagala),
- prijaviti predmetnom nastavniku nenazočne učenike,
- ako nastavnik ne dođe na sat 10 minuta nakon početka sata, redar je dužan obavijestiti ravnatelja, pedagoga ili voditelja smjene,
- prijaviti pronađene predmete i osobne stvari pedagogu ili voditelju smjene,
- po završetku nastave, posljednji napustiti učionicu uz prethodnu provjeru urednosti učionice.

Članak 31.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu opremu koja se nalazi u učionicama i u ostalim prostorima u Školi.

U specijalizirane učionice, kabinete i praktikume (kuharstva, ugostiteljskog posluživanja, frizera, učionicu broj 9, informatiku, strane jezike i fiziku) učenici ulaze i izlaze zajedno s nastavnikom.

Članak 32.

Za vrijeme nastave učenicima nije dozvoljeno dovikivati se, zadirkivati, prepirati, šaptati i šetati po učionici ili na drugi način ometati nastavni proces.

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

Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati.

U slučaju da učenik koristi mobitel ili ga drži na klupi, nastavnik će ga upozoriti, a ako se učenik na upozorenje ogluši, nastavnik će mu oduzeti mobitel koji će mu vratiti po završetku nastavnog sata.

Članak 33.

Učenici ne smiju ulaziti u zbornicu Škole i hodnik ispred zbornice.

Ako trebaju nastavnika, učenici s njim mogu razgovarati u učionici Škole ili holu.

VIII. ODMOR

Članak 34.

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

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

Za vrijeme malih odmora učenici u pravilu ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici mogu izaći iz svojih učionica na školsko dvorište.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u Školi.

Članak 35.

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.

Po završetku nastave, učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u Školi i oko Škole.

IX. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 36.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati primjерено i pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu/izvodače programa i posjetitelje.

Učenici se moraju ponašati primjерено i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

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

Članak 37.

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

X. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 38.

Učenici koriste knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

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

XI. DEŽURSTVA

Članak 39.

Za vrijeme trajanja nastave u Školi dežuraju učenici, nastavnici i spremičice prema rasporedu dežurstva.

Prava i obveze dežurnih učenika, nastavnika i spremičica uređuju se Godišnjim planom i programom Škole.

Članak 40.

Na porti dežuraju učenici i spremičice, i to:

- u prijepodnevnoj smjeni spremičica od 7.00 do 8.00, a učenici od 8.00 do 13.05 sati,
- u poslijepodnevnoj smjeni spremičica od 13.05 do 14.00, a učenici od 14.00 do 19.05.

U svakoj smjeni dežura po dvoje učenika prema rasporedu kojeg određuje voditelj smjene.

Članak 41.

Za vrijeme trajanja nastave u Školi od 8.00 do 19.00 sati po hodnicima dežuraju nastavnici.

Raspored, mjesto i trajanje dežurstva nastavnika određuje ravnatelj.

Dežurni nastavnici paze na red i disciplinu u Školi, poštivanje i pridržavanje odredbi ovoga Pravilnika te o kršenju istih obavještavaju ravnatelja.

XII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 42.

Postupanje prema odredbama ovog 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 odredbama općih akata Škole.

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

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

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

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Škole od 26. listopada 2009. godine i Izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu Škole od 23. studenoga 2010. godine.

KLASA: 003-05/15-01/3

URBROJ: 2123/01-23-04-15-2

Predsjednik Školskog odbora:

Margareta Miloš, dipl.bibl.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole 16. studenoga 2015 godine.

Ravnateljica:

Ivana Opalički, dipl.iur.