

Na temelju članka 51. i članka 194. točke 8. Statuta Srednje škole Isidora Kršnjavoga Našice, Školski odbor na 42. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2020. godine donosi

P R A V I L N I K o k u ć n o m r e d u

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Srednje škole Isidora Kršnjavoga Našice (u daljnjem tekstu: škola), a osobito: pravila ponašanja učenika i svih zaposlenika škole u školskom prostoru i školskom okruženju, pravila i odgovornosti učenika i svih zaposlenika prema školskoj imovini te druga pitanja vezana uz ponašanje i rad u ovoj ustanovi.

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 učenika i nastavnika u školi, unutarjerm i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije.

Članak 3.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u školi i na putu od kuće do škole.

Članak 4.

S odredbama ovoga pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u zbornici, oglasnoj ploči u holu škole i na web stranici škole.

Pravobranitelju za djecu primjerak ovoga pravilnika dostavlja se na njegov zahtjev.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Učenici i radnici ove škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru škole samo tijekom radnog vremena škole, a uz suglasnost ravnatelja mogu se zadržati i duže.

Članak 6.

U unutarjerm i vanjskom prostoru škole i školske radionice zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje običnih i električnih cigareta,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje smeća (papira, žvakaćih guma i sl.) izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- unošenje eksplozivnih sredstava, opreme i uređaja,
- korištenje mobitela i sličnih aparata tijekom nastave, osim uz dopuštenje nastavnika,
- klađenje ili kockanje u prostorima škole ili drugim mjestima gdje se održava odgojno-obrazovni rad,

- ❑ unošenje svih materijala nepoćudnog sadržaja i distribucija,
- ❑ stvaranje buke i galame, trčanje po hodnicima i stepenicama, kao i drugi oblici sramoćenja i narušavanja reda i mira u školi i vulgarno izražavanje,
- ❑ nije dozvoljeno objavljivanje fotografija ili drugih osobnih podataka učenika ili radnika škole, osim pod uvjetima sukladno propisima koji reguliraju zaštitu osobnih podataka.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe.
Zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš škole.

Članak 7.

U slučaju pronalaska izgubljenih ili nestalih stvari učenika, pronađena stvar bit će odložena na vratarnici škole pod nadzorom radnika Škole.

Članak 8.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u školi, skrbiti o imovini škole prema načelu dobrog gospodarstva.

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

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

Članak 9.

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

Članak 10.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 11.

Radno vrijeme škole je od 6,30 – 21,30 sati. Nedjeljom i za vrijeme državnih blagdana škola je zatvorena.

O otvaranju i zatvaranju škole brine se domar.

Radno vrijeme tajništva i računovodstva škole je od 6,30 do 14,30 sati.

Raspored radnog vremena tajništva i računovodstva obvezno se ističe na vratima tajništva i računovodstva, kao i radno vrijeme psihologa, pedagoga, ravnatelja, knjižničarki i voditelja škole.

Članak 12.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena te su dužni doći 10 minuta prije početka posla.

Radnici ne smiju doći pod utjecajem alkohola niti drugih opojnih sredstava.

Način evidencije nazočnosti na radu i zamjena nenazočnih nastavnika određuje ravnatelj, voditelj i satničar.

Evidenciju o iskazu sati nužnim za obračun plaće radnici su dužni za računovodstvo popuniti najkasnije do zadnjeg radnog dana u mjesecu te ga sljedeći dan nakon ispisa doći potpisati.

Zamjene za administrativno i tehničko osoblje obavlja tajnik.

Članak 13.

Napuštanje radnog mjesta za obavljanje privatnih poslova, iznimno, može odobriti ravnatelj u najneophodnijim slučajevima.

Radnik koji zakasni ili napusti radno mjesto bez dopuštenja čini povredu radne dužnosti.

Članak 14.

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

Tijekom nastave nije dopušteno upućivati druge osobe na razgovor s nastavnikom koji je na satu ili na sjednici stručnih tijela škole, već se upućuje u prostoriju za roditelje.

Vrijeme informacija za pojedini predmet se objavljuje na web stranici škole.

Članak 15.

Pojedinačne i grupne posjete u svrhu razgledavanja i upoznavanja škole odobrava ravnatelj.

Članak 16.

Imovina škole se može unositi i iznositi iz škole samo uz odobrenje ravnatelja, uz prethodno potpisan revers. Matične knjige se ne smiju iznositi iz škole.

IV. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 17.

Učenici mogu boraviti u školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 18.

Učenici koji u školu dolaze vlastitim prijevoznim sredstvima moraju ih parkirati na parkiralištu kod Tavanačke ceste.

Članak 19.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore škole,
- dolaziti uredan u školu i primjereno odjeven,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- u slučaju kašnjenja javiti se nastavniku,
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima škole.

Članak 20.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje predmetnog nastavnika.

U kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom ili izuzetno prema uputi nastavnika.

Članak 21.

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

Nastavnik je dužan evidentirati svaki izostanak učenika.

Članak 22.

Učenici ne smiju ometati nastavu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 23.

Tijekom nastavnog sata učenik ne može napustiti učionicu ili drugu radnu prostoriju, osim u posebno opravdanim slučajevima ili po odobrenju nastavnika.

Članak 24.

Zabranjeno je udaljiti učenika s nastave. Nastavnik za vrijeme nastave u izuzetnim situacijama može uputiti učenika voditelju, pedagogu, psihologu, ravnatelju ili dežurnom nastavniku.

U slučaju da učenik odbije poći kamo je upućen, nastavnik će poslati redara po ravnatelja, pedagoga, psihologa, voditelja škole ili dežurnog nastavnika.

Članak 25.

Bilo kakve izvanredne aktivnosti u dvorani za tjelesnu o zdravstvenu kulturu mogu se odvijati samo prema unaprijed utvrđenom i odobrenom programu u nazočnosti nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture ili nekog drugog nastavnika.

Uz odobrenje nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture oslobođeni učenici mogu boraviti u unutarnjim prostorima škole, osim u višenamjenskoj dvorani.

Članak 26.

U slučaju da nastavnik nije došao u učionicu na sat, a zamjena odsutnog nastavnika nije određena, učenici ostaju u učionici na svojim mjestima.

Ako po isteku 10 minuta od početka sata nastavnik ne dođe na sat, redar je dužan o tome obavijestiti voditelja, ravnatelja, satničara ili dežurnog nastavnika.

Članak 27.

Učenici ne smiju bez opravdanog razloga prolaziti hodnikom ispred zbornice i tajništva, niti bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u prostoriji za roditelje.

Članak 28.

Učenici su dužni dolaziti u školu primjereno odjeveni, u skladu sa zahtjevima nastavnog procesa (npr. majice na bretele, prozirne majice, majice s dekolteom, prekratke hlače, suknje ili haljine nisu primjerene).

Za praktičnu nastavu obvezno je nošenje odgovarajuće radne odjeće koju određuje voditelj praktične nastave u skladu s pravilima struke i zaštite na radu.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati odgovarajuću sportsku odjeću i obuću koju određuje aktiv tjelesne i zdravstvene kulture.

Na završni ispit učenici dolaze svečano odjeveni.

Škola ne snosi odgovornost za eventualni nestanak novca, mobitela ili drugih stvari i dragocjenosti učenika za vrijeme boravka u školi.

Članak 29.

Učenici su dužni dolaziti u školu opremljeni potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim potrebnim priborom za rad na nastavi.

Članak 30.

U školsku zgradu i učionice ulazi se bez galame i gužve.

Nije dozvoljeno trčanje, skakanje, sjedenje na podu ili stepenicama u holu i hodnicima školske zgrade.

Članak 31.

Učenici na praktičnoj nastavi i stručnoj praksi izvan škole dužni su pridržavati se Kućnog reda ustanove/trgovačkog društva u kojem obavljaju učeničku praksu i ovog Pravilnika o kućnom redu.

Članak 32.

Učenik, grupa učenika ili razredni odjel ne smiju biti pušteni nakon obavljenog zadatka (napisan ispit, obrađeno gradivo i sl.), a prije isteka nastavnog sata.

Učenici koji iz opravdanog razloga grupno napuštaju školsku zgradu, prolaze holom i hodnicima, u tišini, ne ometajući ostale učenike u praćenju nastave.

Članak 33.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture (TZK) izvodi se u dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu i na školskom igralištu prema rasporedu sati i programu predmetnog nastavnika.

Nastavnik TZK-e dužan je brinuti o redu i disciplini učenika na školskom igralištu i zadužen je za pružanje prve pomoći ozlijeđenim učenicima u školi te shodno tome brine o priručnoj opremi za pružanje prve pomoći.

Učenici koji nisu iz razrednog odjela ne smiju se zadržavati na školskom igralištu za vrijeme nastave TZK niti ometati redovno održavanje nastave.

Članak 34.

Učenici se u Školi mogu kolektivno osigurati od posljedica nesretnog slučaja, na početku školske godine, na vrijeme od jedne školske godine (od 01. rujna tekuće godine do 31. kolovoza sljedeće godine).

Članak 35.

Nakon nesretnog slučaja osigurani učenik ima pravo prijaviti nesretan slučaj osiguravajućem društvu s kojim je zaključen ugovor o osiguranju učenika za određenu školsku godinu.

Prijave se podižu u tajništvu škole gdje će mu ovjeriti prijavu o nesretnom slučaju i poslati u osiguranje na daljnju obradu.

Članak 36.

Učenici imaju pravo tražiti potvrde o učeničkom statusu i drugim pravima koja proizlaze iz vođenja evidencija o učenicima uz predočenje osobne iskaznice.

Potvrde ovjerava administrator škole ili tajnik uvidom u potrebne učeničke evidencije.

Članak 37.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Članak 38.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara, abecednim redom iz e-imenika.

Obveze redara su sljedeće:

- dolaze 5 minuta prije početka nastave, pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju nastavnika;
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala;
- izvješćuju voditelja, ravnatelja, satničara ili dežurnog nastavnika o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi;
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike;
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose na vratarnicu škole;
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika.

Članak 39.

Za vrijeme odmora najmanje jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti nastavniku.

Članak 40.

Redare iz članka 38. ovoga pravilnika određuje razrednik.

Članak 41.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 42.

Dužnost je zaposlenika, učenika i drugih osoba koje borave u školi, skrbiti se o imovini škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Za svaku štetu na zgradi, u školskim prostorijama ili na školskom inventaru, počinitelj će snositi troškove popravka ili zamjene oštećene stvari, a za štetu za koju se ne može ustanoviti počinitelj, troškove će snositi razredni odjel.

Ako se ne može odrediti koji je razredni odjel odgovoran za nastalu štetu, štetu će snositi svi učenici škole.

Iznos štete utvrđuje se u visini stvarnih troškova popravka i ugradnje oštećene imovine. Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta.

V. PRAVA I OBVEZE NASTAVNIKA I DRUGIH DJELATNIKA ŠKOLE

Članak 43.

Nastavnici su obvezni dolaziti u školu prije početka nastave odnosno 10 minuta ranije prije početka svog prvog sata, tako da imaju dovoljno vremena pripremiti se za nastavu. Nastavnici su dužni dolaziti u školu prikladno odjeveni, u skladu sa zahtjevima nastavnog procesa, a po potrebi i u radnoj odjeći.

Članak 44.

Početak nastave je u 7,25 u jutarnjoj smjeni, odnosno u 13,30 sati u poslijepodnevnoj smjeni. Nastavnici ne smiju kasniti na nastavu, niti napuštati nastavu prije njenog završetka.

Članak 45.

Nastavnici su obvezni na vrijeme javiti izostanak s nastave zbog bolesti ili nekog drugog osobnog razloga. O izostanku su obvezni obavijestiti ravnatelja i satničara Škole zbog evidentiranja i organizacije zamjene.

Članak 46.

Nastavnici su obvezni ažurno voditi pedagošku dokumentaciju, održavati roditeljske sastanke, dati individualne informacije roditeljima, organizirati učeničke ekskurzije i sudjelovati u cjelokupnoj organizaciji rada škole u skladu s Godišnjim planom i programom škole i Školskim kurikulumom.

Članak 47.

Nastavnici ne smiju za vrijeme nastave puštati učenike izvan učionice, osim u veoma hitnim i neodgodivim slučajevima.

Nastavnici za vrijeme nastave ne smiju napuštati razredni odjel niti izlaziti iz učionica, osim u hitnim i neodgodivim slučajevima.

VI. PRAVA I OBVEZE RODITELJA/SKRBNIKA I DRUGIH POSJETITELJA ŠKOLE

Članak 48.

Roditelji posjećuju školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sjednicama Vijeća roditelja, sjednicama Školskog odbora, individualne suradnje s razrednikom, predmetnim nastavnicima, stručnim suradnicima, sadržajima kulturnih i javnih djelatnosti škole, ravnateljem te radi rješavanja administrativnih poslova.

Članak 49.

Na početku školske godine razrednik saziva roditeljski sastanak i upoznaje roditelje s programom rada i organizacijom nastave.

Razrednik utvrđuje dan primanja roditelja radi individualnih razgovora o uspjehu i vladanju svakog pojedinog učenika.

Članak 50.

Roditelji i drugi posjetitelji Škole dužni su se javiti osobi na vratarnici škole.

Roditelj ne može razgovarati s nastavnikom za vrijeme nastave, već isključivo za vrijeme velikog odmora, vremena za informacije ili slobodnog sata traženog nastavnika.

Članak 51.

Roditelji su obvezni prisustvovati roditeljskim sastancima koji se održavaju najmanje 3 puta godišnje i individualnim informacijama, po potrebi, a koji se održavaju u pravilu jednom tjedno, u za to unaprijed određeno vrijeme.

Raspored individualnih informacija objavljuje se na oglasnoj ploči u školi i na web stranici škole.

Članak 52.

Roditelji su obvezni doći u školu na poziv razrednika, ravnatelja ili administrativne službe, a eventualni izostanak pravovremeno opravdati.

VII. DEŽURSTVA

Članak 53.

U školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuju ravnatelj i satničar.

Članak 54.

Dežurni nastavnik dežura u holu kod ulaza u službene prostorije škole.

Dežurni nastavnik je dužan stupiti na dežurstvo 30 minuta prije i završiti 30 minuta poslije obavljanja neposrednog rada te dežurati za vrijeme odmora učenika između nastavnih sati.

Članak 55.

Dežurni nastavnik, za vrijeme odmora:

- kontrolira ulazak u školu roditelja, skrbnika i drugih osoba;
- daje potrebne obavijesti strankama koje dolaze u školu.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 56.

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 udaljit će iz prostora škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu u školi od 2. listopada 2009. godine.

Članak 58.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

RAVNATELJ

Željko Filjak, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Tomislava Špehar
Tomislava Špehar, prof.



KLASA: 602-03/2020-25/1
URBROJ: 2149-11-20-01-1

Našice, 28. siječnja 2020. godine

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 29. siječnja 2020. godine.