

+Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N.126/12-pročišćeni tekst) i Izmjena i dopuna Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (N.N. 94/13,152/14) i Statuta Gimnazije „Fran Galović“, Koprivnica Školski odbor na sjednici održanoj dana 23. prosinca 2016. donio je

O D L U K U

O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Gimnaziji “Fran Galović“, Koprivnica, dr. Željka Selinger 3a (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjtem i vanjskom prostoru
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. utvrđuje radno vrijeme
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini Škole.

Članak 3.

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima, dvorištu škole i mjestima gdje se odvija odgojno-obrazovni rad.

Članak 4.

S odredbama ove odluke razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ova odluka obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod glavnog ulaza u Školu.

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

Članak 5.

Učenici, radnici Škole, te druge osobe kao gosti mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena. Radnici, učenici i gosti dužni su se u Školi i izvan Škole ponašati kulturno, čuvati osobni ugled i ugled Škole.

Članak 6.

U prostoru Škole i na mjestima gdje se odvija odgojno-obrazovni rad zabranjeno je:

- pušenje
- unošenje oružja i drugih opasnih predmeta
- oštećivanje imovine i nanošenje štete (npr. šaranje, urezivanje u namještaj)
- onečišćenje školskog prostor i okoliša (npr. bacanje smeća izvan koševa za otpatke)
- unošenje ili konzumiranje alkohola i psihoaktivnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje svih igara na sreću i sve vrste kartanja
- izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja, te neuljuđena komunikacija
- ugrožavanje sigurnosti učenika i radnika Škole
- krivotvorenje bilo kakvih sadržaja važnih za školu

- uništavanje službene dokumentacije škole
- korištenje nedopuštenih izvora podataka u svrhu prepisivanja
- umnožavanje sadržaja koji za to nemaju dopuštenje
- ostali oblici nemoralnog ponašanja
- širenje dezinformacija
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- neovlašteno, bez dopuštenja ravnatelja, obilaziti i snimati prostor, učenike i radnike Škole
- neovlašteno anketiranje učenika i radnika Škole koje nije u programu rada Škole ili je mimo dopuštenja ravnatelja
- ulazak motornim vozilima u dvorište Škole bez dopuštenja ravnatelja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- poticanje drugih učenika na neprihvatljivo ponašanje ili iznude drugog učenika (npr. iznuđivanje novca)
- poticanje grupnog govora mržnje
- prisvajanje tuđih stvari.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i dvorište Škole.

Članak 7.

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

Članak 8.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada. Učenici ulaze u školu samo kroz glavni ulaz s južne strane, a školu mogu napustiti kroz izlaze na južnoj i na sjevernoj strani.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu, primjereno odjeven
- nositi propisanu majicu za nastavu TZK
- nositi propisanu službenu majicu na Dan škole te u dane kada prezentira Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- prijaviti svaku štetu u Školi
- prijaviti svako nedozvoljeno i neprimjereno ponašanje učenika, radnika ili gosta Škole predmetnom nastavniku i tajniku Škole
- u slučaju kašnjenja na nastavu javiti se predmetnom nastavniku ili razredniku.

Članak 10.

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 razrednika ili predmetnog nastavnika.

U kabinet nastavnika učenici mogu ući samo uz dopuštenje nastavnika.

Učenici i nastavnici ne smiju napustiti nastavnu prostoriju prije završetka nastavnog sata osim zbog objektivnih razloga (zdravstveno stanje ili uz dopuštenje ravnatelja ili voditelja smjene).

Članak 11.

Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku ako je njihovo kašnjenje opravdano.

Svaki nedolazak ili kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 12.

Tijekom nastave učenici ne smiju bez dopuštenja nastavnika razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu, te na bilo koji drugi način ometati nastavni proces. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je nastavnik prozvao dužan je ustati ako to zahtjeva predmetni nastavnik.

Članak 13.

Na nastavi učenik se ne smije koristiti mobitelom, walkmannom, mp3 playerom i drugim sličnim aparatima. Ostali aparati moraju za vrijeme nastave biti ugašeni i ne smiju biti na vidljivom mjestu.

Članak 14.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju voditelja ili tajnika Škole,
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju voditelja o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose na info pult škole,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara, te o uočenim oštećenjima izvješćuju tajnicu Škole i upisuju u knjigu Evidencija prijava kvara ili nedostataka.

Članak 16.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda redar je ovlašten prijaviti voditelju smjene, predmetnom nastavniku ili razredniku.

Članak 17.

Redare iz članka 15. ovoga pravilnika određuje razrednik u pravilu prema abecednom redu.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 18.

U međusobnim odnosima učenici:

- pomažu jedni drugima, razvijaju suradničke odnose utemeljene na razumijevanju i uvažavanju osobnosti,
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga,
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja,
- trebaju surađivati s razrednikom i nastavnicima,
- trebaju sudjelovati u radu Vijeća učenika i u radu ostalih tijela Škole,
- trebaju sudjelovati u organiziranim projektima i akcijama Škole.

Članak 19.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, pedagoga i psihologa škole.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 20.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u Školi.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 21.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 22.

Učenici smiju samo uz dopuštenje nastavnika ili ravnatelja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao može obaviti uz odobrenje nastavnika.

Članak 23.

Učenici ne smiju koristiti informacijsko-komunikacijske uređaje tijekom odgojno-obrazovnog rada osim prijenosnog računala u specifičnim za to odobrenim situacijama od strane predmetnog nastavnika, krivotvoriti pisanu ili elektroničku službenu dokumentaciju škole, koristiti ili zloupotrebjavati podatke drugog učenika iz pedagoške dokumentacije, neovlašteno koristiti tuđe podatke za pristup elektroničkim bazama podataka škole bez njihove izmjene, objavljivati materijale elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedice imaju povredu, ugleda, časti i dostojanstva druge osobe.

Članak 24.

Za vrijeme nastave nije dozvoljeno pozivati učenike, a niti nastavnike da izađu iz razreda zbog posjeta ili telefonskog poziva osim u hitnim slučajevima.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave, već se u slučajevima neprimjerenog ponašanja učenik šalje pedagogu i psihologu koji procesuiraju njegovo neprimjerenost ponašanje.

V. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od 8.00 do 16.00 sati.

Članak 26.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Svi radnici Škole dužni su se pridržavati radnog vremena i dolaziti u školu pristojno odjeveni i obuveni. Nastavnici održavaju nastavu prema rasporedu sati, a u slučaju opravdane spriječenosti dužni su pravovremeno obavijestiti ravnatelja Škole i voditelja smjene. Nastavnici za vrijeme nastave ne smiju koristiti mobitele niti ih imati na vidljivom mjestu. Zadržavanje u školskim prostorima izvan radnog vremena nije dopušteno, osim zbog iznimnih okolnosti po odobrenju ravnatelja. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 27.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik. Predmetni nastavnici u dogovoru s razrednikom mogu i trebaju pozivati roditelje na razgovor ukoliko smatraju da za to postoje opravdani razlozi (izvanredan uspjeh, darovitost ili poteškoće u svladavanju gradiva). Razrednici vrijeme i prostor za primanja roditelja određuju samostalno i o tome izvješćuju roditelje na prvom roditeljskom sastanku u školskoj godini.

Članak 28.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima uprave Škole.

Članak 29.

U Školu se radni materijali i oprema mogu unositi i iznositi samo za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja. Iznošenje školske imovine izvan Škole dozvoljeno je samo uz odobrenje ravnatelja. Za školski inventar, opremu i dokumentaciju za vrijeme boravka u Školi odgovaraju zadužene osobe u Školi. Prenošenje inventara i opreme iz jedne prostorije u drugu odobravaju ravnatelj ili voditelj uz odgovarajuću evidenciju navedenih promjena.

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

Članak 30.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 31.

U Školi za vrijeme rada dežuraju domari ili zaštitar.

Članak 32.

Na vidljivom mjestu na info pultu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 33.

U Školi je svakome zabranjeno diskriminirati na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog

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

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju ili pučkom pravobranitelju.

Članak 34.

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka, a navedenog prijestupnika evidentirati, prijaviti ravnatelju ili stručnim suradnicima škole.

Ako protupravni činitelj i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da ga se udalji iz prostora.

Ako se protupravni činitelj ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 35.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 36.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Telefonske linije, telefaks i internet Škole koriste se samo za službeno komuniciranje. Iznimno se radnici Škole njima mogu koristiti za kratke najnužnije privatne potrebe.

Električne uređaje, rasvjetna tijela, sklopke, osigurače, razvodne ploče i drugu električnu školsku opremu smiju dirati samo za to ovlaštene osobe za školske potrebe. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti tajnici Škole odmah po uočavanju.

Članak 37.

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

Članak 38.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, pomagala i pribor, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 39.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje osobne stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 40.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima. Počinitelji štete štetu su obavezni u potpunosti nadoknaditi, a ako se počinitelj ne može utvrditi, nastalu štetu dužna je nadoknaditi skupina učenika ili cijeli razred, za vrijeme čijeg boravka je nastala šteta u određenom prostoru.

Članak 41.

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

Članak 42.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 20.svibnja 2009.godine, Klasa:602-03/09-01/344, Urbroj:2137-48-09-01.

Članak 44.

Ova odluka stupa na snagu 8. danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Željka Perošić, prof.

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči 16. siječnja 2017.godine, a stupila je na snagu 24. siječnja 2017. godine.

Ravnatelj

mr.sc. Vjekoslav Robotić

Klasa: 003-03/17-01/1
Urbroj: 2137-48-17-01
Koprivnica, 24.siječnja 2017.