

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i 22.st.2. Statuta Srednje škole Petrinja Školski odbor na sjednici održanoj 15. 12. 2008. donio je

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 u Srednjoj školi Petrinja(u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi.

Članak 3.

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

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu.

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

II. BORA VAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici i druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- nošenje oružja
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- pušenje
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Učenici ne smiju dovesti u Školu osobe koje ne dolaze s opravdanim razlogom.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, ako za to nemaju suglasnost ravnatelja.

Članak 6.

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

Članak 7.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su ima stavljena na raspolaganje.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme Škole je u radne dane od 07,00 do 21,00 sati.

Članak 11.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 12.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijmom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima njihovog ureda.

Članak 13.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, stručni suradnik odnosno predmetni nastavnik.

Članak 14.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

IV. UČENICI

Članak 15.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u Školu prije početka nastave, a napustiti Školu nakon završetka školskih obveza.

Članak 16.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu

- ❑ nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- ❑ mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- ❑ u slučaju kašnjenja javiti se predmetnom nastavniku ili razredniku
- ❑ uljudno se odnositi prema nastavnicima, drugim radnicima Škole i učenicima Škole.

Članak 17.

Nakon znaka 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 učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Članak 18. – PROMIJENJEN – VIDI KRAJ (ZADNJU STRANICU)

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i javiti se nastavniku.

Svako kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 19.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati, ako to traži nastavnik.

Članak 20.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Članak 21.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, walkman i druge slične aparate.

Članak 22.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i računovođe, te u kabinete nastavnika.

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

Članak 23.

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, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

Članak 24.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 25.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- ❑ dolaze prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika
- ❑ pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala

- ❑ izvješćuju 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 do dežurnog nastavnika
- ❑ nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika.

Članak 26.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red, ako su učenici u matičnoj učionici.

Svakog učenika koji se ne pridržava kućnog reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom nastavniku ili razredniku.

Članak 27.

Redare iz članka 25. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 28.

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

Članak 29.

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

V. DEŽURSTVA

Članak 30. – PROMIJENJEN – VIDI KRAJ (ZADNJU STRANICU)

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik prema prethodnom zaključku nastavničkog vijeća.

Raspored dežurstava nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i zbornice.

Članak 31.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 32. – PROMIJENJEN – VIDI KRAJ (ZADNJU STRANICU)

Dežurni učenik:

- ❑ odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- ❑ daje potrebite obavijesti građanima.

Dodan članak 32.a – VIDI KRAJ(ZADNJU STRANICU)

Članak 33.

Dežurni učenik vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva učenik upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 34.

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 statutu Škole. Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši školski red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola prema općim propisima obveznog prava, a dežurni nastavnik ili učenik treba obavijestiti službene osobe zadužene za tu vrstu povrede kućnog reda.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 05. 09.2001. sa izmjenama od 17.05.2004.

Članak 36.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Klasa: 602-03-04/08-219

Urbroj: 2176-62-04/08-1

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Dubravka Vučić, prof.

Na temelju čl. 58. i čl. 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12 i 16/12) i čl. 23. st.2. i 37. Statuta Srednje škole Petrinja, Školski odbor Srednje škole Petrinja na 23. sjednici dana 16. ožujka 2012.g donosi

O D L U K U
o izmjenama i dopunama
Kućnog reda škole

Članak 1.

Mijenja se čl. 18. Kućnog reda škole tako da sada glasi:

“U pravilu se učenicima ne dozvoljava ulazak u učionicu poslije nastavnika. Opravdanost kašnjenja ocjenjuje predmetni nastavnik. Učenik kojem po odluci predmetnog nastavnika nije dozvoljeno prisustvovati na tom nastavnom satu, dužan je pričekati početak sljedećeg nastavnog sata u prostoru škole i pritom svojim ponašanjem ne smije ometati nastavu drugih.”

Članak 2.

Mijenja se čl. 30. Kućnog reda škole tako da sada glasi:

“U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici.
Obveze dežurnih nastavnika određene su Kućnim redom škole.
Raspored dežurstava nastavnika donosi ravnatelj i objavljuje ga na oglasnoj ploči Škole i zbornice.
Popis razreda za dežurstvo određuje ravnatelj.
Razrednik određuje listu učenika za dežurstvo u svom razredu vodeći računa o broju opravdanih i neopravdanih izostanaka pojedinog učenika, ponašanju i uspjehu pojedinog učenika.”

Članak 3.

Mijenja se čl. 32. Kućnog reda škole tako da sada glasi:

“ Obveze dežurnog učenika su:

- dolazi na dežurstvo u prijepodnevnoj smjenu 7,45 sati, a napušta dežurstvo u 13,15 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni dolazi na dežurstvo u 13,15 sati, a napušta dežurstvo u 19,15 sati
- za vrijeme nastavnih satova jedan dežurni učenik ostaje u prizemlju škole, a drugi je na prvom katu škole na mjestu za dežurne učenike
- evidentira ulazak u Školu (ulazak roditelja, skrbnika i drugih osoba) u knjigu dežurnih učenika
- daje potrebite obavijesti strankama
- u slučaju nastanka disciplinskih problema tijekom dežurstva, dežurni se učenik obraća dežurnom nastavniku ili drugom zaposleniku škole
- čita oglasnu knjigu svim razredima prisutnim u školi u njegovoj smjeni, a nakon pročitanih obavijesti – oglasnu knjigu vraća u tajništvo
- izvršavanju svojih obveza dežurnog učenika slijedi upute dežurnih nastavnika i drugih zaposlenika škole.”

Članak 4.

Dodaje se članak 32.a. koji glasi:

“Obveze dežurnog nastavnika su:

- dolazi 15 minuta prije početka nastave, a odlazi nakon što preda dužnost drugom dežurnom nastavniku odnosno u poslijepodnevnoj smjeni nakon što preda izvješće o stanju u školi voditelju smjene
- dežurnim učenicima daje upute u obavljanju dežurstva
- može zamijeniti dežurnog učenika koji se ne pridržava pravila dežurstva drugim učenikom iz istog razreda i o tome obavještava razrednika
- upisuje zapažene nedostatke, štete, zamjene, odsustva u knjigu dežurstva nastavnika koja je u zbornici
- evidentira razrede bez nastavnika u knjigu zamjena i odlazi na nastavu nakon ostalih nastavnika
- za vrijeme odmora boravi među učenicima, prati njihovo ponašanje i daje im informacije i naputke
- jedan dežurni nastavnik dežura u prizemlju škole, a drugi dežurni nastavnik dežura na prvom katu, dok na drugom katu dežuraju spremačice
- rješava disciplinske i tehničke probleme nastale tijekom dežurstva samostalno ili uz pomoć voditelja smjene i ravnatelja
- za počinjene štete evidentira u knjigu dežurstava nastavnika - razredni odjel ili pojedinca i o tome obavještava voditelja smjene.”

Članak 5.

Ove Izmjene stupaju na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

Predsjednik Školskog odbora
Ivo Jelečević, dipl. ing.