

Na temelju članka 181.. Statuta Srednje škole Oroslavje Školski odbor na sjednici održanoj 17. lipnja 2009. godine donio je

KUĆNI RED SREDNJE ŠKOLE OROSLAVJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom uređuje se unutarnji red Srednje škole Oroslavje u Oroslavju (u daljem tekstu: Škola).

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

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
- radno vrijeme Škole
- pravila međusobnih odnosa učenika, te međusobnih odnosa učenika i radnika
- dežurstva učenika i nastavnika
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 4.

S obredbama ovoga Kućnoga reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

Jedan primjerak Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu na ulazu u Školu i na web stranicama Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti, kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje, što je istaknuto na ulaznim vratima Škole
- nošenje oružja
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju

- unošenje, preprodaja i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- međusobno trgovanje
- unošenje tiskovina i drugih medija (USB, CD, DVD) sa nepoćudnim sadržajima
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pisanje i slikanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje otpadaka izvan koševa
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja pozivati niti dovesti u Školu strane osobe.

Članak 7.

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

Članak 8.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale obilke obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu nakon završetka školskih obveza i školskih aktivnosti.

Članak 9.

Učenici u zgradu ulaze mirno bez galame i gužve.

Učenici koji su opravdano zakasnili na nastavu, uz ispriku traže odobrenje nastavnika za ulazak u učionicu, kabinet ili radionicu. Nakon dobivenog odobrenja, učenik bez ometanja nastave ulazi u učionicu, kabinet ili radionicu.

Članak 10.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole i njen okoliš
- dolaziti uredan u Školu i primjereno odjeven
- nositi na nastavu udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi pribor
- na praktičan rad dolaziti u skladu s odredbama Zakona o zaštiti na radu

Članak 11.

Na znak zvona za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima, pripremiti pribor za rad, te u tišini dočekati nastavnika.

U kabinete i radionicu učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Ako imaju dodatni rad ili rad u izvannastavnim aktivnostima, mogu ući u učionicu samo skupno i pod nadzorom nastavnika zaduženog za taj rad.

Na nastavu koja se održava izvan prostora Škole (terenska nastava i sl.) učenici odlaze uz pratnju nastavnika.

Članak 12.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

Članak 13.

Prilikom ulaska odnosno izlaska nastavnika, radnika ili ravnatelja u/iz razreda učenici su dužni ustati.

Članak 14.

Tijekom nastave i drugih oblika rada učenici pažljivo prate predavanja nastavnika i sudjeluju u radu.

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

Učenik se na postavljena pitanja javlja dizanjem ruke, a pozivkom nastavnika ustaje .

Članak 15.

Za vrijeme nastavnog sata učenici ne smiju konzumirati hranu i piće, razgovarati, dovikivati i prepirati.

Članak 16.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, mp3 player, fotoaparati i druge slične uređaje, već ih treba držati isključene i spremljene. U protivnom, nastavnik ih može oduzeti, te ih vratiti nakon nastavnog sata.

Učenicima je u Školi zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole ravnatelja.

Članak 17.

O kršenju članaka 15. i 16. nastavnik bilježi primjedbe za pojedinog učenika i izvješćuje razrednika.

Članak 18.

U vrijeme kada se dio programa izvodi izvan škole, na ponašanja učenika primjenjuju se odredbe ovog kućnog reda kao i odredbe organizacije (tvrtke, servisa, kazališta, kino dvorane , športske dvorane , ...) u kojoj se izvodi dio programa.

Tijekom izleta, školske ili stručne ekskurzije u organizaciji Škole na učenike se također primjenjuju odredbe ovog kućnog reda.

Članak 19.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i ostale prostorije uprave škole.

Također ne smiju ostati u kabinetu, praktikumu i školskoj radionici bez nadzora nastavnika.

Članak 20.

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 se pripremaju za sljedeći sat i ne smiju napuštati zgradu Škole, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

Članak 21.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara, a određuje ih razrednik abecednim redom.

Redari:

- prije početka nastave pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika koji će to evidentirati u listu dežurstva
- pripremaju učionicu za redovnu nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju pedagoga, voditelja smjene ili dežurnog nastavnika o nenazočnosti nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću i sl.) , nakit, novac, mobitel i sl. predaju tajnici.
- za vrijeme odmora jedan redar mora biti u učionici i održavati red, a svakog učenika koji se ne pridržava reda dužan je prijaviti dežurnom nastavniku
- nakon završetka nastave ostaju, uz nazočnost nastavnika sa zadnjeg sata, kako bi obrisali ploču i provjerili ispravnost učionice (oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara).
- obavljaju ostale radnje u dogovoru s predmetnim nastavnikom i razrednikom (održavanje urednosti učionice i sl.).

U slučaju zanemarivanja svojih obveza, razrednik može redarima produžiti dežurstvo.

III. RADNO VRIJEME

Članak 22.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 22:00

Članak 23.

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

Članak 24.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajništva, računovodstva, školske knjižnice i stručnih suradnika u svezi s prijmom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda i ulazu škole.

Članak 25.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno nastavnik, a s ravnateljem, pedagoško-psihološkom službom i voditeljem smjene u tijeku njihovog radnog vremena.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA, TE MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I NASTAVNIKA TE DRUGIH RADNIKA ŠKOLE

Članak 26.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- 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 poštivati i njegovati spolnu ravnopravnost
- trebaju poštivati vjersku i nacionalnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja

Članak 27.

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 ili bilo kojeg nastavnika, a nastavnik je dužan napraviti izvještaj za razrednika i ravnatelja.

Članak 28.

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

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici trebaju dati prednost prolaza nastavnicima, ostalim radnicima Škole odnosno građanima u posjetu Školi.

Članak 29.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo nastavnici.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole.

V. DEŽURSTVA

Članak 30.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici.

Obveze i odgovornosti dežurnih nastavnika i učenika određuje ravnatelj.

Dežurstva učenika određuje pedagog u suradnji s razrednicima.

Dežurstva nastavnika određuje ravnatelj, a raspored dežurstava izrađuje satničar i voditelj smjene.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 31.

Mjesto dežurstva učenika je ulaz u Školu (porta).

U svakoj smjeni dežuraju dva učenika.

Na mjestu dežurstva uvijek mora biti prisutan jedan dežurni učenik.

Dežurstvo učenika traje tijekom smjene. Dežurni učenik dužan je doći na dežurstvo barem 10 min. prije početka smjene i ne može završiti dežurstvo prije završetka smjene (sedam (7) školskih sati), odnosno do predaje dužnosti učeniku poslijepodnevne smjene bez obzira na raspored redovne nastave učenika tog dana.

Članak 32.

Dežurni učenici vode listu dežurstva.

U listu dežurstva učenici upisuju podatke koje odredi ravnatelj.

Članak 33.

Zadaci dežurnih učenika:

- zvone za početak i kraj nastavnog sata prema utvrđenom rasporedu zvonjenja
- daju potrebne obavijesti učenicima, roditeljima i strankama
- upisuju roditelje i stranke u listu dežurstva uz provjeru njihova identiteta
- odvođe stranke po službama, odn. obavještavaju nastavnike o dolasku roditelja na informacije
- obilaze učionice prije i nakon dežurstva s dežurnim nastavnikom te evidentiraju uočene štete i nepravilnosti
- kontroliraju urednosti u zgradi škole (čistoća hola i hodnika, panoj, gašenje nepotrebno upaljenih svjetala, zatvaranje slavina i dr.) tijekom dežurstva i evidencija
- prijavljuju uočene nepravilnosti i oštećenja dežurnom nastavniku ili tajniku škole
- nose oglasnu knjigu

Članak 34.

Dežurstvo nastavnika traje tijekom smjene. Dežurni nastavnik dužan je doći na dežurstvo barem 10 min. prije početka smjene. Dežurni nastavnik ne može završiti dežurstvo prije predaje dužnosti drugom dežurnom nastavniku, odnosno prije završetka poslijepodnevne smjene.

Članak 35.

Zadaci dežurnih nastavnika:

- daju obavijesti radnicima, učenicima, roditeljima, strankama
- za vrijeme odmora obilaze Školu, te kontroliraju red
- odgovorni su za korektno vođenje liste dežurstva, ključeve ulaznih vratiju škole i rad dežurnih učenika

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

Članak 36.

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

Članak 37.

Zaštita i sigurnost u Školi provodi se putem dežurstava nastavnika i sustava video nadzora.

Članak 38.

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

Članak 39.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije 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.

Članak 40.

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, te izvršiti prijavu nadležnim tijelima.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 41.

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

Za održavanje kućnog reda odgovorni su svi radnici i učenici škole.

Članak 42.

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 dežurnom nastavniku, voditelju smjene ili tajnici Škole.

Članak 43.

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

Članak 44.

Školski pribor i opremu za izvođenje nastave i namještaj učenici mogu prenositi iz prostorije u prostoriju jedino uz suglasnost nadležnog nastavnika (predmetnog nastavnika ili voditelja specijalizirane učionice). Nakon korištenja (istog dana) dužni su vratiti posuđeno.

Članak 45.

Prije napuštanja učionice učenici provjeravaju jesu li ponijeli sve svoje stvari, a radno mjesto ostavljaju uredno.

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

Članak 46.

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

Članak 47.

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

Učenici su odgovorni za štetu koja nastane na njihovom radnom mjestu u vrijeme korištenja radnog mjesta.

Članak 48.

Za nanošenje materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, nastavnika ili drugih radnika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji nadoknadit će štetu.

Članak 49.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanosena određena šteta, razrednik je dužan razgovarati s učenicima i pokušati doznati tko je počinitelj štete.

Ukoliko svi učenici koji su boravili u učionici odnosno prostoru Škole u kojem je nastala šteta tvrde da nisu počinili štetu, razrednici su dužni problem iznijeti pred ravnateljem koji će o tom raspraviti, provjeriti video zapis i imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete.

Odluku o nadoknadi štete će donijeti Školski odbor.

Članak 50.

U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima Škole koji su zajednički svim učenicima, i ne može se utvrditi tko je počinio štetu, istu će nadoknaditi svi učenici Škole.

Odluku o visini štete donosi Školski odbor na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje štete.

Članak 51.

Kod svih slučajeva nastanka štete razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom sastanku i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

VIII. KRŠENJE UNUTARNJEG REDA

Članak 52.

Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

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

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

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni nastavnik udaljiti će iz prostora Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Oroslavje, 17. lipanj 2009.

Klasa: 003-05/09-01/213

Urbroj: 2114/04-380/1-4-01-09-1

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:


mr. sc. Branko Čičko

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči 18. Lipnja 2009. godine



RAVNATELJICA:


Natalija Mučnjak, prof.