

Na temelju članka 58 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 21. Statuta Privatne srednje škole Marko Antun de DOMINIS, Školski odbor Privatne srednje škole Marko Antun de DOMINIS na sjednici održanoj ...²...³..... 2009. donio

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom u Privatnoj srednjoj školi Marko Antun de DOMINIS (u daljem tekstu Škola) uređuju se:

- radno vrijeme
- dežurstva
- pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarnjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u školi.

Članak 3.

S odredbama ovoga Pravilnika dužni su se upoznati svi djelatnici škole.

Razrednici su dužni s ovim Pravilnikom upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Sažetak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivo mjestu kod ulaznih vrata, a cijeli Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama škole.

Primjerak ovoga Pravilnika dostavlja se pravobranitelju za djecu na njegov zahtjev.

II. RADNO VRIJEME

Članak 4.

Učenici, djelatnici škole te druge osobe mogu boraviti u prostorijama škole samo tijekom radnog vremena škole.

Članak 5.

Radno vrijeme škole je od 7,00 do 19,00 sati.

Raspored radnog vremena nastavnika i stručnih suradnika definiran je Rješenjem o tjednom zaduženju i Godišnjem planu i programu rada, a ostalih djelatnika Godišnjim planom i programom rada.

Članak 6.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika i tajnika u vezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda.

Članak 7.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti radu određuje ravnatelj. Ako djelatnik škole učestalo zakašnjava na posao ili ranije odlazi s posla odnosno postupi suprotno članku 5. čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 8.

Boravak u školi izvan radnog vremena dopušten je samo uz odobrenje ravnatelja.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOJ USTANOVI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 9.

U prostorijama Škole:

- na početku nastave mobiteli profesora i učenika moraju biti isključeni i spremljeni u torbu. Pri svakom kontaktu s mobitelom isti se oduzima i sprema 10 dana
- za vrijeme sata mobitel se ne smije koristiti u ostalim prostorijama Škole
- na satu se ne smije koristiti MP3, MP4,..
- zabranjuje se pušenje u Školi i u okolici Škole
- zabranjuje se unošenje i konzumiranje alkohola, cigareta i drugih sredstava ovisnosti
- zabranjuje se nošenje oružja i drugih predmeta kojima se mogu ozlijediti drugi
- zabranjuje se unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju
- zabranjuje se unošenje tiskovina nepočetnog sadržaja
- zabranjuje se pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim) i inventaru Škole
- zabranjuje se bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za otpatke
- zabranjuje se igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- zabranjuje se učenicima dovođenje strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja ravnatelja
- nedopušteno je snimanje (mobitelom, kamerom i sl.) i objavljivanje snimki drugih učenika i učitelja

3.1. UČENICI *(naziv se u daljnjem tekstu odnosi na učenice i učenike)*

Članak 10.

Boravak učenika u Školi

- mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti

Članak 11.

Dolazak i odlazak učenika

Učenik je dužan:

- dolaziti u Školu dolično odjeven, djevojke bez golog pupka, majica s naramenicama, a momci ne smiju dolaziti u kratkim hlačama.
- doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave.

Članak 12.

Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave:

- učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na sat ili napustiti nastavu.
- u slučaju kašnjenja treba se javiti voditeljici, tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.
- Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti učitelju (predmetnom), razredniku ili stručnom suradniku te prije odlaska obavijestiti učenikova roditelja.

Članak 13.

Kretanje učenika kroz prostore Škole:

Učenici se kreću školskim prostorijama hodajući tako da ne dovode druge učenike i/ ili sebe u opasnost.

U u kabinet informatike učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ravnateljev ured, tajništvo ili učionice drugih razrednih odjela.

Članak 14.

Radno mjesto učenika:

Na znak za početak nastave učenici trebaju biti na svojim radnim mjestima i pripremiti pribor za rad.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOJ USTANOVI, UNUTARNJE I VANJSKOM PROSTORU

Članak 9.

U prostorijama Škole:

- na početku nastave mobiteli profesora i učenika moraju biti isključeni i spremljeni u torbu. Pri svakom kontaktu s mobitelom (koji nije odobren od strane prisutnog nastavnika) isti se oduzima i sprema 10 dana,
- za vrijeme sata mobitel se ne smije koristiti u ostalim prostorijama Škole,
- na satu se ne smije koristiti MP3, MP4, ...,
- zabranjuje se pušenje u Školi i u okolici Škole,
- zabranjuje se unošenje i konzumiranje alkohola, cigareta i drugih sredstava ovisnosti,
- zabranjuje se nošenje oružja i drugih predmeta kojima se mogu ozlijediti drugi,
- zabranjuje se unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju,
- zabranjuje se unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- zabranjuje se pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim) i inventaru Škole,
- zabranjuje se bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za otpatke,
- zabranjuje se igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- zabranjuje se učenicima dovoditi strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja ravnatelja,
- nedopušteno je snimanje (mobitelom, kamerom i sl.) i objavljivanje snimki drugih učenika i nastavnika.

3.1. UČENICI (naziv se u daljnjem tekstu odnosi na učenice i učenike)

Članak 10.

Boravak učenika u Školi

- mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti.

Članak 11.

Dolazak i odlazak učenika

Učenik je dužan dolaziti u školu dolično odjeven, djevojke bez golog pupka, majica s naramenicama, a momci ne smiju dolaziti u kratkim hlačama, te doći u školu 10 minuta prije početka nastave.

Članak 12.

Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave:

- učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na sat ili napustiti nastavu,
- u slučaju kašnjenja treba se javiti voditeljici, tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku,
- za dopuštenje za odlazak iz škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti predmetnom nastavniku, razredniku ili stručnom suradniku te prije odlaska obavijestiti učenikova roditelja.

Članak 13.

Kretanje učenika kroz prostore Škole:

Učenici se kreću školskim prostorijama hodajući tako da ne dovode druge učenike i/ili sebe u opasnost.

U kabinetu informatike učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ravnateljjev ured, tajništvo ili učionice drugih razrednih odjela.

Članak 14.

Radno mjesto učenika:

Na znak za početak nastave učenici trebaju biti na svojim radnim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Radno mjesto za učenike određuje razrednik ili predmetni nastavnik (može u dogovoru s učenicima). Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika. Učenici su iza sebe dužni ostaviti čiste i uredne prostorije u kojima su boravili (pokupiti smeće i baciti ga u koš).

Članak 15.

Ponašanje učenika tijekom nastave:

- u učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera
- ne smije bez dopuštenja razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu i sl.
- kad želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik, kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati ili postupiti prema zahtjevu nastavnika.

Članak 16.

Ponašanje učenika tijekom odmora:

Mali odmor učenika traje 5 minuta. Tijekom toga vremena učenici mirno se pripremaju za novi nastavni sat.

Veliki odmor traje 30 minuta. Vrijeme velikog odmora učenici koriste za marendu i odmor. Ukoliko vrijeme velikog odmora učenici provode u obližnjem trgovačkom centru ili u drugim javnim prostorima moraju se dolično i odgovorno ponašati.

Članak 17.

Redari:

- u razrednom odjelu tjedno se određuje jedan redara – određuje ih razrednik prema abecednom redu
- prije sata pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja ili dežurnog učitelja
- brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala
- na početku svakoga nastavnog sata prijavljuju nastavnicima nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima i odnose ih u tajništvo ili ravnatelju škole
- za vrijeme odmora redara dužan je biti u učionici, pratiti ponašanje učenika i u slučaju potrebe obavijestiti dežurnog nastavnika, razrednika ili voditeljicu
- posljednji napuštaju učionicu i izvješćuju nastavnika o uočenim oštećenjima

Članak 18.

Ponašanje učenika u sportskoj dvorani

- za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća i obuća prema uputama predmetnog nastavnika
- odjeću ostavljaju u svlačionici,
- nakon odlaska s nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste
- učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti nastavnika ili njegova odobrenja

Članak 19.

Ponašanje učenika u školskoj knjižnici

Tijekom boravka u knjižnici učenici se trebaju ponašati uljudno, stajati u redu dok čekaju knjige, vrlo tiho razgovarati kako ne bi ometali one koji čitaju te nakon čitanja vratiti knjige i časopise na mjesto. Posuđene knjige učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti (u vrijeme koje odredi knjižničar).

3.2. NASTAVNIK *(nastavnik se u daljnjem tekstu odnosi na nastavnice i nastavnike)*

Članak 20.

Dužnosti nastavnika

Nastavnici su se dužni pridržavati Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta Škole. Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika i drugih akta Škole.

Nastavnici su dužni doći 10 minuta prije početka nastave

Tijekom dana provjeravati stanje inventara i izgled svoje učionice i moguća nastala oštećenja prijaviti u tajništvo Škole ili ravnatelju.

Tijekom nastave nosi razrednu knjigu na sat, a nakon završenog sata ili nastave odlaže je na predviđeno mjesto u Zbornici.

Na znak školskog zvona nastavnici su dužni biti u učionici

Dužni su evidentirati svako kašnjenje učenika.

Na početku prvog sata dužni su obavijestiti voditeljicu o učenicima koji nisu došli na nastavu.

Članak 21.

Djelatnici su dužni o svojim izostancima i zakašnjenjima obavijestiti ravnatelja. Izostanke su dužni opravdati liječničkom potvrdom. Izostanke za obavljanje neodgovodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 22.

Zabranjeno je:

Za vrijeme nastave kazniti učenika udaljavanjem sa sata.

Zabranjeno je slati učenike izvan Škole bilo kojim povodom.

Za vrijeme sata nastavnik ne smije neopravdano napuštati učionicu i učenike ostavljati same.

Članak 23.

Kontakti s roditeljima

Razrednik je dužan obavijestiti roditelje o terminima za individualni razgovor.

Ako roditelj ne može doći u predviđeno vrijeme, razrednik će predložiti i dogovoriti drugi termin koji odgovara i roditelju i razredniku.

Razrednik ili nastavnik dužan je osigurati prikladno mjesto i vrijeme za nesmetan razgovor s roditeljem. Djelatnici Škole dužni su se prema roditeljima i drugim osobama koje borave u školi odnositi s uvažavanjem i poštivanjem.

3.3. RODITELJI

Članak 24.

Prava i obveze roditelja

Roditelj učenika ima pravo i obvezu sudjelovati u njegovom obrazovanju i biti redovito obaviješten o njegovim postignućima.

Roditelj učenika je dužan brinuti se da učenik redovito izvršava obveze te u dogovorenom roku javiti izostanak učenika.

Ako roditelj zanemaruje svoje obveze iz stavka 2. ovog članka, škola mu je dužna uputiti pisani poziv na razgovor s razrednikom i stručnim suradnikom škole.

Ako roditelj učestalo zanemaruje svoje obveze iz stavka 2. ovog članka, škola je dužna o tome obavijestiti ured državne uprave i nadležnu ustanovu socijalne skrbi koji su dužni obavijestiti školu o poduzetim mjerama.

Članak 25.

Primanje roditelja

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

Roditelji ne smiju ometati nastavnike u vrijeme trajanja nastavnog sata.

Roditelji koji čekaju dijete ili unastavnika tijekom trajanja nastavnog sata dužni su se zadržavati u zajedničkom prostoru škole, a nikako pred vratima učionica.

3.3. POSTUPAK KOD IZOSTAJANJA UČENIKA

Članak 26.

Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

- predmetnog nastavnika s njegova sata
- razrednika (do tri dana)
- ravnatelja (do sedam dana)
- Nastavničkog vijeća (više od sedam dana)
- za višednevni izostanak učenika roditelj treba podnijeti pismeni zahtjev Nastavničkom vijeću

Članak 27.

Opravdavanje izostanaka djeteta

- izostajanje i kašnjenje na nastavu učenici su dužni opravdati ispričnicom
- jednodnevni izostanak opravdava roditelj, a za više dana potrebna je liječnička ispričnica, koju u roku tjedan dana donosi roditelj. U iznimnim slučajevima uvažava se pismena ispričnica roditelja.

3.4. DEŽURSTVA NASTAVNIKA I UČENIKA

Članak 28.

U radno vrijeme škole dežuraju nastavnici.

Raspored, trajanje i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči škole.

Članak 29.

Obveze dežurnih nastavnika

- dežurni nastavnici dežuraju od početka do kraja nastave
- prate ulazak učenika u školu, provjerava jesu li dolično odjeveni
- tijekom malog i velikog odmora kontroliraju ponašanje učenika na hodniku i ostalim prostorijama škole
- prema potrebi obavješćuje razrednika ili ravnatelja o događanjima tijekom dežurstva

Svaki nastavnik:

- prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reagira u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima
- u slučaju primijećenog ili prijavljenog zlostavljanja postupa prema dogovorenom protokolu o postupanju u situaciji zlostavljanja

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 30.

Za vrijeme boravka u školi i izvan nje učenik je dužan odnositi se prema drugim učenicima s uvažavanjem i poštivanjem različitosti.

I. 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 drugima i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga.

II. Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku I. ovog članka ako zastrašuje druge, psuje, prostači, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.

Članak 31.

Zabranjen je svaki oblik nasilja među učenicima:

- rugati se drugim učenicima, nazivati ih pogrđnim imenima ili nadimcima, ismijavati, dobacivati uvredljive riječi i komentare, uzimati ili/i uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati da čini ono što ne želi, prijetiti, udarati, zanemarivati i isključivati iz grupe
- koristiti se elektroničkim medijima (internetom i mobitelom) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično
-

Članak 32.

Učenik je dužan pridržavati se dogovorenih pravila Škole o ponašanju jednih prema drugima:

1. Sukobe rješavamo razgovorom i dogovorom bez fizičkih obračuna.
2. Kad smo povrijeđeni govorimo o svojim potrebama i osjećajima bez upotrebe pogrdnih riječi i vikanja.
3. Prihvaćamo ostale bez obzira na različitosti, pozivamo one koji su osamljeni i izolirani.
4. Uključujemo se u mirno rješavanje sukoba ili pozivamo odrasle. Ukoliko samo promatramo, a ne reagiramo postajemo i sami odgovorni za nasilje.
5. Kod rješavanja sukoba postupamo po protokolu prema dogovorenim koracima.
6. Posljedica kršenja pravila je nadoknada učinjenog.
7. Ukoliko se nadoknada ne izvrši, izriče se kazna prema Pravilniku o pedagoškim mjerama.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I NASTAVNIKA

Članak 33.

Pri dolasku u školu učenik ljubazno pozdravlja sve djelatnike (uključujući nastavnike koji mu ne predaju, ravnatelja, tehničko osoblje i stručne suradnike).

U obraćanju svim učiteljima koristi pristojan rječnik i odnosi se prema njima s uvažavanjem i poštivanjem.

Članak 34.

Nastavnici i drugi djelatnici Škole se u obraćanju učenicima koriste prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihova ponašanja.

Odzdravljaju učenicima kad ih oni pozdrave.

Članak 35.

Razrednik, nastavnik, stručni suradnik i ravnatelj mogu dogovoriti individualni razgovor s učnikom. Dužni su osigurati prikladan prostor koji osigurava privatnost razgovora. Razgovor mogu dogovoriti u vrijeme koje odgovara njima i učeniku - izvan nastavnog sata.

Tijekom razgovora se treba pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

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

Članak 36.

Svi djelatnici Škole dužni su se držati Protokola o postupanju u slučaju nasilja.

Članak 37.

Svi djelatnici Škole dužni su se držati i Intervencijskog postupaka u slučaju vršnjačkog zlostavljanja: odmah zaustaviti nasilno ponašanje, dogovoriti posljedice (restitucija ili pedagoške mjere kod ponovljenog ponašanja) za dijete koje se ponašalo nasilno, porazgovarati s promatračima, poduprijeti zlostavljano dijete.

Dati nasilnom djetetu da popuni obrazac Opis situacije, sami popuniti Protokol praćenja.

Prosljediti informacije razredniku. Obavijestiti roditelje.

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 38.

Dužnost je djelatnika, učenika i svih osoba koje borave u školi skrbiti o imovini škole.

Djelatnici škole dužni su se racionalno koristiti sredstvima škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Nakon isteka radnog vremena djelatnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate.

Svi učenici i djelatnici škole dužni su obavijestiti ravnatelja o nađenim oštećenjima u učionici i prijaviti štetu.

Nađene stvari predaju se u tajništvo ili spremačicama gdje se čuvaju do pronalazačenja vlasnika.

Članak 39.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika i djelatnika škole za vrijeme njihova boravka u školi.

Članak 40.

U slučaju da učenik nasilnim ponašanjem nanese štetu školskoj ili privatnoj imovini primijenit će se Pravilnik o pedagoškim mjerama.

VIII. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 41.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika škole. Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema Statutu škole i Pravilniku o pedagoškim mjerama.

Kad osobe koje nisu učenici i djelatnici škole za vrijeme boravka u školi krše Kućni red, dežurni nastavnik ili spremačica treba ih udaljiti iz prostorija škole, a ako se usprotive dužni su pozvati policiju.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o kućnom redu od 15. studenog 2001. godine.

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa:003-05/01-09/02

Urbroj:2181-178/01-09-01

Predsjednik školskog odbora

Marko Pražek dipl. ing.

