

GIMNAZIJA DUBROVNIK
Dubrovnik, Frana Supila 3

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Dubrovnik , 2016. godine

Na temelju članka 194. Statuta Gimnazije Dubrovnik Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2016.. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji red Gimnazije Dubrovnik u Dubrovniku (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 3.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje. Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod dežurnog učenika i na web stranicama Škole .

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.

- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- međusobno trgovanje
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
- doći odjeven u hlače ili suknje iznad koljena i u majice s tankim naramenicama ili bez naramenica

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

Članak 6.

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 7.

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, kućnom majstoru, te tajnici Škole.

Članak 8.

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

Članak 9.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 20:00, a subotom od 8:00 do 12:00.
Nastava se odvija prema rasporedu sati i odmora:

Raspored sati					
Sat	početak - završetak		početak – završetak		
	jutro		popodne		
0	07:10	07:55	13:10	13:55	
1	08:00	08:45	14:00	14:45	
2	08:50	09:35	14:50	15:35	
3	09:40	10:25	15:40	16:25	veliki odmor 20 min.
4	10:45	11:30	16:45	17:30	
5	11:35	12:30	17:35	18:20	
6	12:25	13:10	18:25	19:10	
7	13:15	14:00	19:15	20:00	

Članak 11.

Školska vrata obavezno se zaključavaju , osim neposredno prije i nakon završetka nastave te za vrijeme velikog odmora

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka je u jutarnjoj smjeni je od 9-11h, a u popodnevnoj smjeni od 15-16.30h te je obavezno istaknuto na ulaznim vratima ureda.

IV. UČENICI

Članak 14.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike 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 15.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- dati prednost prolaza nastavnicima, ostalim radnicima Škole odnosno građanima u posjetu Školi
- održavati čistima i urednima prostore Škole

- dolaziti uredan u Školu
 - u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom nastavniku
 - nositi na nastavu udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi pribor
 - na praktičan rad dolaziti u skladu s odredbama Zakona o zaštiti na radu
 - uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.
- Učenicima koji se ne pridržavaju odredbi ovog članka, izriču se pedagoške mjere. Mjere se izriču ovisno o težini i učestalosti kršenja odredbi.

Članak 16.

Na znak zvona za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika. U kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Članak 17.

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

Članak 18.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je nastavnik prozvaao, dužan je ustati. Učeniku je za vrijeme nastave ili odmora dozvoljeno otvarati prozore samo uz dozvolu nastavnika. Tijekom posjeta kazalištu, kinu, na izložbama, izletima, ekskurzijama učenici su se dužni ponašati u skladu s ponašanjem u Školi.

Članak 19.

Učenicima je zabranjeno psihički i fizički zlostavljati te prijetiti drugim učenicima i radnicima Škole. Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, slušalice ili druge slične naprave. U slučaju korištenja tih naprava, one se privremeno oduzimaju i po njih treba doći roditelj te se učeniku izriče pedagoška mjera. Učenicima je u Školi zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole ravnatelja. Za kršenje Članaka 18. i 19. nastavnik bilježi u e-dnevnik primjedbe za pojedinog učenika i izvješćuje razrednika. U slučaju težeg ili učestalog kršenja kućnog reda, učeniku se može izreći odgovarajuća pedagoška mjera.

Članak 20.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u kabinetu.

Članak 21.

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

Učenicima je zabranjeno praviti nered, bacati otpatke i praviti buku ispred trgovina i agencija koje se nalaze u okolici Gimnazije Dubrovnik

Članak 22.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Članak 23.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara koje određuje razrednik.

Redari:

- na početku nastave pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika
- pripremaju učionicu za redovnu nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju ravnatelja ili satničara o nenazočnosti nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću i sl.) , nakit, novac, mobitel i sl. predaju tajnici.-
- obavljaju ostale radnje u dogovoru s predmetnim nastavnikom i razrednikom

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

Članak 24.

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

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom nastavniku.

Članak 25.

Redare iz članka 24. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 24.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. U slučaju kašnjenja s povratom knjige ili oštećenja ili gubitka knjige, učenik je dužan uplatiti odštetu ili kupiti novu knjigu.

Članak 25.

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 26.

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

Članak 27.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanosena određena šteta predmetni nastavnik je dužan štetu prijaviti razredniku odmah, a najkasnije pola sata nakon što je primijetio štetu, a razrednik je dužan provesti istragu u razredu i pokušati doznati tko je počinitelj štete. Počinitelj štete dužan ju se nadoknaditi.

Ukoliko svi učenici koji su boravili u učionici odnosno prostoru Škole u kojem je nastala šteta decidirano tvrde da nisu počinili štetu, razrednik je dužan problem iznijeti pred ravnateljem koji će o tom raspraviti, imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete. Odluku o nadoknadi štete će donijeti Školski odbor.

Članak 28.

U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima Škole koji su zajednički svim učenicima, pa se ne može 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 29.

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

V. DEŽURSTVA

Članak 30.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici.

Obveze i odgovornosti dežurnih nastavnika i učenika određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika i nastavnika ravnatelj u suradnji s razrednicima.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i na svakom katu.

Članak 31.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 32.

Dežurni učenici:

- Daju potrebite obavijesti učenicima i građanima
- Pomažu u radu ravnatelju i nastavnicima
- Nose oglasnu knjigu.

Dežurni nastavnici:

- daju obavijesti radnicima, učenicima, roditeljima, građanima
- za vrijeme velikog i malog odmora borave u prostorijama i okolišu Škole, te kontroliraju red.

Članak 33.

- Dežurni učenici vode knjigu dežurstva. Upisuju u knjigu dežurstva evidencije ulaska i izlaska posjetitelje škole i njihove osobne podatke

Otvaraju vrata putem digitalnog porta-fona

VI. KRŠENJE UNUTARNJEG 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 težu povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema Statutu Škole. Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni nastavnik udaljiti će iz prostora Škole.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

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

KLASA: 003-05/01-16/6
URBROJ: 2117/1-42-01-16-1
Dubrovnik, 29.rujna 2016.

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA

Mira Buconić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči 29. rujna 2016.godine i stupio je na snagu
29. rujna 2016.

RAVNATELJICA

Katarina Tolja