

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 23 i 160. Statuta Srpske pravoslavne opće gimnazije „Kantakuzina Katarina Branković“, ustanova s pravom javnosti Školski odbor na sjednici održanoj 20.prosinca 2011. godine donio je

P R A V I L N I K O K U Ć N O M R E D U

I. O P Ć E O D R E D B E

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Srpskoj pravoslavnoj općoj gimnaziji «Kantakuzina Katarina Branković», ustanova s pravom javnosti. (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaranjem 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
7. mjere u slučaju kršenja kućnog reda.

Članak 3.

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

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

II. P R A V I L A I O B V E Z E P O N A Š A N J A U Š K O L I , U N U T A R N J E M I V A N J S K O M P R O S T O R U

Članak 5.

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

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje u svim prostorima i dvorištu škole
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje otpadaka 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
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš 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.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije deset 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 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 – garderobne ormariće
- nositi papuče u Školi
- za nastavu TZK nositi čistu sportsku odjeću i obuću
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole
- donositi ispričnice za svaki izostanak u roku od osam dana od dana povratka u Školu
- u slučaju hitnog napuštanja Škole za vrijeme nastave, dogovoriti odlazak sa razrednikom, dežurnim nastavnikom ili drugom službenom osobom Škole.

Učenici i ostali korisnici športske dvorane dužni su:

- paziti na red i čistoću u svim prostorima kao i na vježbovnom prostoru
- ne ulaziti u vježbovni prostor dvorane u cipelama i sportskoj obući u kojoj je korisnik došao izvana
- koristiti svlačionice 15 minuta ranije i 15 minuta poslije utakmice i treninga
- pažljivo rukovati spravama i opremom uz obveznu nazočnost nastavnika, voditelja dvorane ili drugog djelatnika, a nakon upotrebe odložiti ih na svoje mjesto
- ne unositi jelo i piće u prostor gledališta i vježbovnog prostora dvorane
- prijaviti štetu na objektu, spravama ili rekvizitima ovlaštenoj osobi (voditelj dvorane) i evidentirati u Dnevnik korištenja.

Članak 10.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Prvi nastavni sat započinje molitvom Oče naš te zadnji nastavni sat u danu, također, završava molitvom Oče naš.

U učionicu informatike i kabinete učenici mogu ulaziti jedino s nastavnikom i u njemu ne mogu boraviti bez prisutnosti nastavnika.

U školsku sportsku dvoranu i garderobu učenici ulaze isključivo u pratnji nastavnika. Bez propisane sportske opreme nije dopušteno vježbati u sportskoj dvorani.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

Članak 11.

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 12.

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.

Članak 13.

Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel, mp 3 i druge slične multimedijske aparate.

U slučaju prekršaja, nastavnik ima pravo privremeno oduzeti učeniku uređaj i pohraniti ga kod sebe, u tajništvu ili kod ravnatelja. Mobitel može preuzeti isključivo učenikov roditelj (skrbnik), a ostali uređaji se mogu vratiti učeniku nakon nastave prema ocjeni osobe koja ih je pohranila.

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, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole za lijepog i suhog vremena, a u slučaju lošeg vremena mogu boraviti u dvorištu Škole uz preobuvanje.

Članak 15.

Dužnost redara je:

- dolaziti 15 minuta prije početka nastave, pregledati učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima obavijestiti dežurnog nastavnika
- pripremiti učionicu za nastavu, obrisati ploču i donijeti prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- obavijestiti dežurnog nastavnika o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi najkasnije 10 minuta nakon početka nastavnog sata
- prijaviti nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike

- obavijestiti o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnijeti u tajništvo
- 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 ili tajnika.

Ukoliko redar na vrši svoju dužnost u skladu s ovom Odlukom razrednik mu može produžiti dežurstvo za slijedeći tjedan.

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 dežurnom nastavniku.

Članak 17.

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

Članak 18.

Nastavnici su dužni doći u Školu prije početka nastave 15 minuta što je imaju po rasporedu sati.

Nastavnik koji je zakasnio na nastavu ili izostao iz bilo kojeg razloga dužan je prijaviti zakašnjenje ili izostanak u tijeku istog dana satničaru ili dežurnom nastavniku ili ravnatelju i tajniku kako bi se organizirale zamjene. U slučaju odlaska na bolovanje potrebno je usmeno ili pisano obavijestiti ravnatelja ili tajnika Škole. Potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad potrebno je dostaviti najkasnije 3 dana od dana početka bolovanja.

Nastavnici su dužni na vrijeme dogovoriti s psihologom ili ravnateljem organiziranje učeničkih putovanja i priložiti pisani plan putovanja predviđenih Godišnjim planom i programom rada Škole.

Nastavnici i razrednici dužni su uredno i na vrijeme voditi propisanu dokumentaciju s ciljem praćenja ponašanja i uspjeha učenika i ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole.

Nastavnik je dužan svakog dana pogledati oglasnu ploču kako bi se upoznao sa promjenama u rasporedu ili novim obavijestima ili zaduženjima.

Nastavnik je dužan nakon nastavnog sata vratiti razrednu knjigu u zbornicu.

Nastavnik je dužan evidentirati imena učenika odsutnih s njegovog sata što mu ih priopći dežurni učrnik. Svaki sat izostanka učenika nastavnik evidentira bez obzira na razlog izostanka. Izostanak učenika koji je pušten, također se evidentira s napomenom "učenik pušten"

Predmetni nastavnik redovito i uredno unosi nastavne jedinice na početku sata u dnevnik rada razredne knjige

Od nastavnika se očekuje primjereno oblačenje u skladu s profesijom.

III PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 19.

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 poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja

Članak 20.

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

Učenici su obvezni međusobne nesporazume i sukobe rješavati nenasilno ili potražiti pomoć razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog nastavnika.

IV PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 21.

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

Članak 22.

Tijekom međusobne komunikacije i suradnje s učenicima, zaposlenici su dužni poštovati pedagoška načela: poštovanje ličnosti sudionika, načela potpune angažiranosti u komunikaciji, načela pozitivne orijentacije, načela međusobnog povjerenja, načela jedinstvenosti svake osobe, načela dosljednosti i načela individualnog pristupa.

Članak 23.

Nije dopušteno učenicima pribavljati zadovoljštinu (ako drže kako im je zaposlenik povrijedio prava) prijetnjama, uvredama, psovanjem, širenjem neistina, tjelesnim napadom i sl.

Svaku povredu prava učenik je dužan prijaviti razredniku ili psihologu kako bi se propisanim postupkom riješio sukob.

Članak 24.

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

Članak 25.

Učenici smiju samo uz dopuštenje 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 26.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo nastavnici osim kada se radi o podjeli razreda na grupe kada imenik učenika i dnevnik rada nose redari. Pedagoška i druga dokumentacija ne može se iznositi iz zgrade Škole osim uz posebno odobrenje ravnatelja.

Članak 27.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Ukoliko učenik ometa nastavu i nakon višekratnih upozorenja nastavnika, isti ga može uputiti ravnatelju ili psihologu Škole.

V RADNO VRIJEME

Članak 28.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 18.00 sati.

Radno vrijeme u nastavnom procesu je od 8:00 – 15:40.

Radno vrijeme uprave je od 7:30 – 15:30.

Radno vrijeme dvorane je od 8:00 – 24:00.

Radno vrijeme knjižnice utorak 8:00 -16:00, četvrtak 8:00-16:00, petak 8:00-12:00.

Članak 29.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

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

Članak 32.

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

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

Članak 33.

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

Članak 34.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar.

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

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 35.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 36.

Dužnost vratara obavlja jedan od radnika zaštitarske tvrtke te jedan od radnika iz redova tehničke službe (domar).

Dužnost vratara je:

- da vodi evidenciju prisutnosti zaposlenika na radu
- da vodi evidenciju o ulasku stranaka (roditelji i dr.) tražeći na uvid osobnu iskaznicu, dužini posjeta i izlasku,
- da učenicima, roditeljima i ostalim strankama daje informacije u granicama svojim mogućnosti i da ih uputi osobi koju traže
- da vodi knjigu šteta u suradnji s dežurnim nastavnikom
- da vodi brigu o učenicima koji nisu na nastavi, a zadržavaju se u predvorju školske zgrade, kao i svim strankama koje posjećuju Školu

Članak 37.

Početak i završetak nastavnih sati oglašava se automatskim zvonom prema slijedećem rasporedu dnevne satnice:

1. 8.00-8:45
2. 8:50-9:35
3. 9:40-10:25
4. 10:45-11:30
5. 11:35-12:20
6. 12:25-13:10
7. 13:15-14:00
8. 14:05-14:50

Ukoliko se nastava odvija po skraćenom rasporedu raspored dnevne satnice je:

1. 8:00-8:30
2. 8:35-9:05
3. 9:10-9:40
4. 10:00-10:30
5. 10:35-11:05
6. 11:10-11:40
7. 11:45-12:15
8. 12:20-12:50

Veliki odmor je iza trećeg sata i iznosi 20 minuta, a između ostalih satova odmori traju 5 minuta.

Članak 38.

Na mjestu dežurstva 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 rasne 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 Škole koji je dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.

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.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

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

VII POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 41.

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

Članak 42.

Radnici i učenici 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 ili domaru a oni su dužni izvijestiti ravnatelja ili tajnika.

Članak 43.

Roditelj učenika je dužan školi nadoknaditi štetu što ju je njegovo dijete učinilo za vrijeme boravka u školi, na izletu ili ekskurziji.

Članak 44.

Ako je štetu prouzrokovalo više učenika, svaki učenik odgovoran je za dio učinjene štete.

Ako nije moguće utvrditi udjel svakog učenika u počinjenju štete, svi učenici koji su sudjelovali u nastanku štete obvezni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

O pravodobnoj naknadi štete skrbe razrednik i ravnatelj škole.

Članak 45.

Ako je šteta učinjena u zajedničkim prostorijama, a nije moguće utvrditi počinitelja, štetu su dužni nadoknaditi u jednakim iznosima učenici razrednih odjela koji su u vrijeme nastanka štete boravili u prostoru nastanka štete.

Članak 46.

Sredstva prikupljena za nastalu štetu smiju se koristiti samo u svrhu otklanjanja nastale štete.

Članak 47.

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

Članak 48.

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

Članak 49.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 50.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 51.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Člana 52.

Postupanje prema odredbama ove Odluke sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Članak 53.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ove Odluke, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Članak 54.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ove Odluke odgovoran je prema općim aktima Škole.

VIII KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 55.

Postupanjem prema odredbama ove Odluke sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole.

Osobe koje borave u Školi, a koje postupe protivno odredbama ove Odluke, odgovorne su prema odredbama Statuta i drugih općih akata Škole.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši odredbe ove Odluke, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola.

IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora

Mitropolit zagrebačko-ljubljanski G.G.Jovan

KLASA:012-04/11-03/01

URBROJ:251-432-07/01-11-01

U Zagrebu; 20. prosinca 2011. godine

Ovaj Pravilnik objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 20. prosinca 2011. godine, te je stupila na snagu dana 20. prosinca 2011. godine.

v.d. ravnatelja:

protojerej-stavrofor Slobodan Lalić

SADRŽAJ

I	OPĆE ODREDBE	1
II	PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU	1
III	PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA	5
IV	PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE	5
V	RADNO VRIJEME	6
VI	PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTAVA I NASILJA	7
VII	POSTUPANJE PREMA IMOVINI	8
VIII	KRŠENJE KUĆNOG REDA	10
IX	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	10