Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 57. i 157. Statuta Gimnazije Eugena Kumičića Opatija Školski odbor na sjednici održanoj 12. veljače 2009.godine donio je

PRAVILNIK

### O KUĆNOM REDU

## OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Gimnaziji Eugena Kumičića (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem 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.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima, a školskim prostorima smatraju se zgrada i školsko dvorište.

Članak 4.

 S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike, a ravnatelj sve zaposlenike.

 Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu u Školi i objavljuje na mrežnim stranicama Škole.

## PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

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
* nošenje oružja
* pisanje po zidovima i inventaru Škole koji za to nije predviđen
* bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke
* korištenje neprimjerenih riječi i pogrdnih izraza
* 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 kockanja
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Bez odobrenja ravnatelja nije dozvoljeno dovoditi u Školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim uz dozvolu ravnatelja kada dovođenje životinja služi u odgojno-obrazovne svrhe.

Članak 7.

Radnici i učenici Škole dužni su se pristojno 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.

Učenici i nastavnici dužni su doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave.

Članak 9.

Učenici i radnici dužni su:

* pristojno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
* održavati čistima i urednima prostore Škole
* dolaziti u Školu uredni te pristojno i primjereno odjeveni
* nakon dolaska u Školu odjevne predmete (jakne, kapute i sl.) i osobne stvari (kišobrani, torbe i sl.) odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
* paziti na mir i red u hodnicima i ne ometati nastavu.

Članak 10.

Na znak 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.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s nastavnikom.

Članak 11.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku. Tolerira se kašnjenje do 10 minuta.

Svako kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati i omogućiti učeniku uključenje u rad.

Opravdanost kašnjenja procjenjuju i evidentiraju razrednici.

 Učenici koji kasne više od 10 minuta, a ne postoji mogućnost da se priključe nastavi, dužni su ostatak sata provesti u knjižnici ili drugoj pogodnoj prostoriji unutar škole.

Članak 12.

Tijekom nastave učenici ne smiju ometati radnu atmosferu.

One koji to ipak čine, nastavnik, nakon upozorenja, može poslati na razgovor u stručnu službu i evidentirati to u dnevnik rada.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenici I nastavnici dužni su slušati osobu koja govori bez upadica ili ignoriranja.

Članak 13.

Na nastavi učenici i nastavnici ne smiju koristiti elektronske naprave koje im odvlače pozornost i nisu u skladu s nastavnim ciljem sata (mobiteli, MP3-playeri i slično).

Ukoliko učenik krši pravilo, nastavnik mu smije privremeno oduzeti napravu koju će do kraja sata držati na vidljivom mjestu i zatim je vratiti učeniku.

Posebno se zabranjuje snimanje i fotografiranje osoba bez njihovog znanja i privole. Stavljanje tako snimljenog materijala na javni prostor (internet), podliježe pravnoj proceduri ukoliko to oštećena strana ili netko u njeno ime zatraži.

Članak 14.

Učenici i nastavnici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Učenici i nastavnici dužni su poštovati znak za početak i završetak nastavnog sata.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

* dolaze 10 minuta 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 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.

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.

1. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 18.

 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
	+ moguustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja

Članak 19.

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 dežurnog nastavnika.

1. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 20.

 Učenici, nastavnici i drugi radnici Škole dužni su komunicirati uljudno na svim relacijama.

Međusobno pozdravljanje očekuje se kako u prostorima Škole tako i van nje.

Članak 21.

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

Članak 22.

Učenici smiju 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 23.

 Rad sa službenim materijalima (učenička dokumentacija, dnevnici rada i sl.) i sredstvima rada obavlja se isključivo u školskoj zgradi, a samo iznimno i uz odobrenje ravnatelja može se iznositi izvan školske zgrade kad za to postoji neodgodiva potreba.

Pitanje donošenja i odnošenja dnevnika rada na dislocirane prostore (dvorana za tjelesni odgoj) može se riješiti zaduživanjem jednog ili dvoje učenika u svakom razredu za cijelu školsku godinu.

Članak 24.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave, osim u slučajevima iz stavka 2. ovog članka.

Ukoliko učenik remeti rad do te mjere da nastavnik ne može održavati nastavu niti nakon jasne opomene, dužan je uputiti učenika na razgovor u stručnu službu ili kod ravnatelja.

Bilješku o postupcima učenika evidentira se sa strane u dnevniku rada, bez davanja neopravdanog sata. Po obavljenom razgovoru učenik je dužan vratiti se na nastavu i primjereno se ponašati.

Nastavnik po okončanom satu treba provjeriti je li razgovor s učenikom obavljen te ako učenik nije došao na razgovor, treba obavijestiti razrednika koji učenika kažnjava neopravdanim satom i ponovo ga upućuje na razgovor.

U slučaju nepoštivanja ovog članka od strane nastavnika, učenici imaju pravo prijaviti to stručnoj službi ili ravnatelju koji su dužni upozoriti nastavnika na grešku.

1. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od 6,30 do 14,30 u jutarnjoj smjeni, odnosno od 13 do 21 sat u popodnevnoj smjeni.

Prijem stranaka u Tajništvu škole je od 8 do 12 sati u jutarnjoj smjeni, odnosno od 14 do 18 sati u popodnevnoj smjeni.

Nastava započinje u 8 sati u jutarnjoj, odnosno u 14 sati u popodnevnoj smjeni.

Članak 26.

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

Članak 27.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik. Raspored primanja roditelja treba biti istaknut na oglasnoj ploči Škole na početku školske godine.

Članak 28.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima odgovarajućih službenih prostorija.

Članak 29.

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

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

Članak 30.

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

Članak 31.

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.

Učenik dolazi na dežurstvo u 7.50 sati u jutarnjoj smjeni odnosno u 13.50 u popodnevnoj smjeni i preuzima u Tajništvu listu dežurstva.

Dežurstvo traje u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni do kraja 6. sata.

Učenik nakon završetka dežurstva vraća listu dežurstva u Tajništvo škole.

Dežurni učenik koristi veliki odmor, a prethodno se javlja u Tajništvo radi osiguranja dežurstva od strane tehničkog osoblja.

Ako učenik izostaje sa dežurstva zbog bolesti ili prisustva pismenim radovima, dužan je o tome obavijestiti dežurnog nastavnika koji mu pronalazi odgovarajuću zamjenu.

U slučaju odsustva zbog bolesti zamjenjuje ga sljedeći učenik prema rasporedu dežurstva.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 32.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 33.

Dežurni:

* odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi urednu evidenciju. Dužan je zapisati broj osobne iskaznice posjetitelja,
* daje potrebite obavijesti građanima.
* pomaže dežurnom i ostalim nastavnicima oko tekućih poslova (fotokopiranje, donošenje dnevnika, čitanje obavijesti po razredima…)

Članak 34.

Dežurni vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Članak 35.

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

Članak 36.

 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 pučkom pravobranitelju.

Članak 37.

 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.

1. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 38.

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

Članak 39.

 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 ravnatelju ili tajniku.

Za vrijeme nastave dozvoljeno je imati vodu ili drugi bezalkoholni napitak u PET ambalaži , dok se napitci u čašama ili šalicama ne smiju nositi u učionice.

Posebnu brigu treba posvetiti održavanju čistoće sanitarnih čvorova. U slučaju ne održavanja čistoće treba obavijestiti tajnika škole. Korisnici sanitarnih čvorova trebaju voditi računa o primjerenom korištenju istih.

Članak 40.

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

Članak 41.

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

Članak 42.

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 43.

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

1. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika odluke prestaje važiti Pravilnik o školskom redu od 02. prosinca 2004. god. (klasa: 003-05/04-01/06; urbroj: 2156-23-G/01-04-1).

 .

Članak 45.

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Opatija, 12.veljače 2009.god.

Klasa: 003-05/09-01/01

Ur.broj: 2156-23-G/07-09-3

Predsjednica Školskog odbora:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Tatijana Matetić, prof.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 16. veljače 2009. godine te je tim danom stupio na snagu.

 Ravnateljica Škole:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ivanka Škarić, prof.