

**REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VARAŽDINSKA**

PRIVATNA VARAŽDINSKA GIMNAZIJA

**P R A V I L N I K
O KUĆNOM REDU ŠKOLE**

Varaždin, srpanj 2007. god.

Na temelju članka 30. i 204. Statuta Privatne varaždinske gimnazije u Varaždinu, Školski odbor na sjednici održanoj 16.12.2008. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se školski red Privatne varaždinske gimnazije (u daljnjem tekstu: Škola).

- pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- radno vrijeme
- 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 za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 3.

S odredbama ovoga pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike. Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata. Pravobranitelju za djecu primjerak ovog pravilnika dostavlja se na njegov zahtjev.

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
- 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 6.

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

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 tajnici.

Članak 8.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osoba koje borave u Školi.

Članak 9.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 21,00 sata.

Članak 11.

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

Članak 12.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnice i stručnih suradnika, u svezi s prijemom stranaka ističe se na vratima njihovih ureda.

Članak 13.

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

Članak 14.

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

IV. UČENICI

Članak 15.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 16.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan, primjereno odjeven (shodno prema svojoj dobi), nenašminkan te čistih i urednih noktiju
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu

- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- prigodom ulaska nastavnika ili ravnatelja ustati ako nastavnik ne odredi drukčije i uz dopuštenje nastavnika sjesti
- u slučaju kašnjenja javiti se u taništvo
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.

Članak 17.

Na znak 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. U kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom ili uz posebno dopuštenje nastavnika.

Članak 18.

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 19.

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 20.

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

Članak 21.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, walkman i druge slične aparate.

U slučaju da se učenik koristi mobitelom pod nastavom, nastavnik ima ovlasti oduzeti mu uređaj a učenik odnosno roditelj ili skrbnik, mogu podići uređaj sljedeći dan kod ravnatelja.

Članak 22.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajništvo. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za primanje.

Članak 23.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet (5) minuta, a veliki odmor 10 odnosno 25 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolini Škole.

Članak 24.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Članak 25.

U razrednom odjelu tjedno se određuju jednog redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju tajništvo
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima, 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 26.

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 u tajništvo.

Članak 27.

Redare iz članka 25. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 28.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaoničkom prostoru. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog ručka učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 29.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti, prema Pravilniku o radu školske knjižnice.

Članak 30.

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

V. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 31.

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 općim aktima Škole.

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

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

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

Ravnateljica:
Irena Žiger, prof.

Predsjednik školskog odbora:
Dragutin Žiger

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 09.07.2007. godine.

Klasa: 003-01/08-01/1

Urbroj: 2186-380-517-08-3

Varaždin, 09.07.2007. godine.