

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22), članka 33. i članka 154. Statuta Druge gimnazije Varaždin, Hallerova aleja 6a, Varaždin, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na svojoj 32. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2023. godine donio je

PRAVILNIK **o kućnom redu Druge gimnazije Varaždin**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Drugoj gimnaziji Varaždin (u daljem tekstu: Škola), osobito:

- radno vrijeme,
- 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,
- načini postupanja prema imovini.

Odredbe Kućnog reda provode se sukladno Zakonu koji regulira područje odgoja i obrazovanja, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u školi i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira područje odgoja i obrazovanja.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme boravka u Školi, a posebno na učenike i zaposlenike. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku u muškom rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

S odredbama Pravilnika o kućnom redu ravnatelj je dužan upoznati zaposlenike, a razrednici učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u prostoru Škole i na mrežnim stranicama Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici i zaposlenici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole. Radno vrijeme za nastavnike obuhvaća redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti,

sastanke, sjednice i ostale aktivnosti uz odobrenje ravnatelja Škole. Raspored radnog vremena nastavnika i stručnih suradnika definiran je Odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalih djelatnika Godišnjim planom i programom rada. Ostalo osoblje boravi u Školi sukladno utvrđenom radnom vremenu.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika, voditelja računovodstva i administrativnog i računovodstvenog referenta u vezi s prijemom stranaka obavezno se ističe na vratima ureda.

Članak 5.

Učenici i zaposlenici obavezni su stvarati tolerantno i ugodno ozračje u Školi. Moraju se međusobno kulturno ophoditi, a jednak odnos zadržati i prema roditeljima i ostalim osobama koje borave u Školi, ali i izvan nje.

Članak 6.

Dužnost je učenika, zaposlenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara. Svaki uočeni kvar ili oštećenje zidova, instalacija, namještaja i ostale opreme obavezno se prijavljuje u tajništvo Škole.

Svi zaposlenici Škole dužni su se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Zaposlenicima Škole strogo je zabranjeno iznositi materijal i sredstva koja pripadaju Školi.

Iz Škole se ne smiju bez odobrenja ravnatelja iznositi nastavna sredstva, učila, matične i razredne knjige kao i službena dokumentacija.

Iznošenje sredstava i materijala iz školskih prostora u službene svrhe treba odobriti ravnatelj.

Članak 7.

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

Članak 8.

U slučaju da učenik nasilnim ponašanjem nanese štetu školskoj ili privatnoj imovini primijenit će se pedagoške mjere utvrđene Zakonom i Statutom Škole, a roditelj/skrbnik je obavezan nadoknaditi štetu.

Članak 9.

U prostorima Škole zabranjeno je za sve osobe koje u Školi borave:

- uništavanje školskog prostora, inventara i didaktičke opreme
- bacanje smeća izvan koševa za otpatke (ostavljanje ispod klupa, po podu, u sustavu za grijanje/hlađenje i na ostalim mjestima koja nisu za to predviđena)
- izazivanje sukoba i nereda verbalnim i fizičkim oblicima
- pušenje u prostorijama Škole i u krugu od pet (5) metara od Škole
- unošenje i konzumiranje alkohola
- unošenje i konzumiranje narkotika i opojnih sredstava (cigareta, e-cigareta, nikotinskih vrećica i ostalo)
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju

- nošenje oružja i drugih predmeta kojima se mogu ozlijediti drugi
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim) i inventaru Škole
- igranje igara na sreću i kockanja
- učenicima je zabranjeno dovođiti strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja ravnatelja
- svim osobama dovođiti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim uz odobrenje ravnatelja,
- unošenje i konzumiranje energetskih pića
- neprimjereno odijevanje (neprimjerenim odijevanjem smatra se dolazak u Školu u odjeći dubokog izreza, majicama bez rukava, majicama ili haljinama tankih naramenica, prozirnoj odjeći, odjeći koja otkriva trbuh, veći dio leđa, u kratkim hlačicama, haljinama i suknjama iznad koljena te u odjeći s vulgarnim natpisima, porukama i ukrasima koji vrijeđaju ljudsko dostojanstvo, dolazak s natikačama za plažu i japankama)
- zabranjeno je neovlašteno snimanje i fotografiranje nastave, drugih učenika, nastavnika i zaposlenika Škole
- zabranjeno je neovlašteno objavljivanje i distribuiranje snimljenog video ili fotomaterijala
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- učenicima je zabranjeno korištenje mobitela bez dozvole nastavnika.

Članak 10.

Nakon završetka zadnjeg sata učenici su dužni uredno pospremiti radne materijale, pregledati klupe i ispod njih. Nastavnici su dužni zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije koje se zaključavaju.

III. RADNO VRIJEME

Članak 11.

Škola je otvorena od 6,00 do 22,00 sata, a ukoliko je to unaprijed dogovoreno i subotom od 6,00 do 14,00 sati.

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. Termini primanja roditelja moraju biti objavljeni na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Škole.

Članak 14.

Raspored rada stručnih suradnika, administrativnog, računovodstvenog, tehničkog i pomoćnog osoblja te rad školske knjižnice mora biti istaknut na vratima, posebno termini primanja stranaka.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 15.

Za vrijeme boravka u Školi i izvan nje, učenici su dužni odnositi se prema drugim učenicima s uvažavanjem i poštivanjem različitosti.

Članak 16.

Zabranjen je svaki oblik nasilja među učenicima. Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija, poticanje na diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje, segregacija ili bilo koji oblik diskriminacije učenika i djelatnika Škole.

Učenicima je zabranjeno rugati se drugim učenicima, nazivati ih pogrdnim imenima ili nadimcima, ismijavati, dobacivati uvredljive riječi i komentare, uzimati ili/i uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati da čine ono što ne žele, prijetiti, udarati, zanemarivati i isključivati iz grupe.

Učenicima je zabranjeno koristiti se elektroničkim medijima (internetom i mobitelom) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično.

U Školi će se stvarati pretpostavka za ostvarivanje jednakih mogućnosti svakog učenika i djelatnika kao i zaštita od 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.

Diskriminacijom po bilo kojoj osnovi iz stavka 2. ovog članka smatra se postupanjem kojim se učenik ili zaposlenik Škole stavlja ili je bio stavljen ili bi mogao biti stavljen u nepovoljniji odnos od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Uznemiravanje kao oblik diskriminacije je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz st. 2. ovog članka koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju ili stručnim suradnicima.

Članak 17.

Svi zaposlenici Škole dužni su se držati Protokola o postupanju u slučaju nasilja: odmah zaustaviti nasilno ponašanje, dogovoriti posljedice za dijete koje se ponašalo nasilno (restitucija ili pedagoške mjere kod ponovljenog ponašanja), porazgovarati s promatračima, poduprijeti zlostavljano dijete i popuniti Protokol praćenja.

O događaju treba upoznati razrednika te obavijestiti roditelje.

Članak 18.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme trajanja redovne nastave i ostalih oblika odgojno - obrazovnog rada.

Učenici koji opravdano kasne zbog prijevoza mogu, uz ispriku i dozvolu predmetnog nastavnika, naknadno ući u učionicu. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 19.

Nakon zvona za početak nastave, i ulaska u učionicu učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Na nastavu ili druge oblike odgojno – obrazovnog rada učenici su dužni i obavezni nositi udžbenike, bilježnice i drugi pribor za rad i sjediti na određenom radnom mjestu prema dogovoru s predmetnim nastavnikom i/ili razrednikom.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje nastavnika.

Članak 20.

Učenik je obavezan:

- dolaziti u Školu uredan i primjereno odjeven u skladu s člankom 9. točkom 15. ovog Pravilnika. Nije dozvoljena pretjerana šminka.
- u sportskoj dvorani biti obučeni u tenisice koje nisu za van
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim zaposlenicima Škole
- čuvati i odgovarati za svoje privatne stvari
- stvarati prijateljsko i tolerantno ozračje
- redovito izvršavati školske obaveze.

Članak 21.

Za vrijeme trajanja nastave učenici su dužni pažljivo pratiti rad i aktivno sudjelovati u njemu, a zabranjuje se ometanje rada i ometanje nastavnika u radu (razgovaranje, šaptanje, dovikivanje, prepiranje i šetanje po učionici). Korištenje mobitela, tableta i druge informatičke opreme u svrhu kvalitetne izvedbe nastave dozvoljeno je isključivo uz dopuštenje predmetnog nastavnika.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 22.

Za vrijeme trajanja nastave mobiteli moraju biti isključeni i pospremljeni u torbi i/ili odloženi na školsku klupu ili neko drugo mjesto koje je odredio nastavnik.

Nije dopušteno na nastavnom satu korištenje mobitela (razgovor, igrice, slanje poruka, fotografiranje i snimanje, slušanje glazbe i slično).

Osim mobitela na nastavnom satu nije dopušteno unošenje i korištenje niti drugih elektroničkih uređaja (laptop, tablet, fotoaparat, MP3 i slično).

Prilikom pisane provjere znanja učenici su obavezni odložiti mobitele u za to predviđenu kutiju ili neko drugo vidljivo mjesto koje odredi nastavnik.

U slučaju nedozvoljenog korištenja mobitela za vrijeme nastavnog sata, nastavnik će isti oduzeti učeniku i predati ga stručnom suradniku pedagogu. Kad se učeniku prvi put oduzme mobitel, vratiti će se učeniku.

Kad se mobitel drugi i više puta oduzme učeniku, stručni suradnik pedagog će mobitel vratiti roditelju, a učeniku slijedi bilješka i pedagoška mjera za ometanje nastave.

Učenici mogu koristiti mobitele za vrijeme trajanja malih odmora, u hitnim slučajevima te uz nazočnost razrednika, predmetnog nastavnika ili ravnatelja.

Članak 23.

Nastavnik ne smije narediti učeniku da za vrijeme nastave izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave osim ako se upućuje stručnom suradniku ili ravnatelju Škole.

Članak 24.

Zabranjuje se zlouporaba interneta u školi.

Članak 25.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, kabinete nastavnika i urede ostalog osoblja škole. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku.

Članak 26.

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

Učenici mirno ulaze u svoju učionicu.

U nastavnički kabinet učenici ulaze samo uz nazočnost nastavnika.

Članak 27.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

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

Članak 28.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje osobne stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak osobnih stvari, mobitela i novaca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 29.

Dolazak na nastavu obveza je svih učenika. Izostanci s nastave opravdavaju se liječničkom ispričnicom ili ih opravdavaju roditelji u skladu sa Statutom škole. Punoljetni i zdravi učenici mogu dobrovoljno darivati krv i takav izostanak razrednik će opravdati.

Izostanak učenika s nastave roditelj/skrbnik je obvezan opravdati ispričnicom, liječničkom potvrdom, odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge fizičke ili pravne osobe, najkasnije u roku od pet dana od dana dolaska učenika u Školu.

Članak 30.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara po abecednom redu. Redari su odgovorni za urednost učionice:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog nastavnika, pedagoga i/ili dežurnog na porti 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 spremačici

- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika, razrednika ili tajnika.

Članak 31.

Svakog učenika koji se ne pridržava kućnog reda, redar je ovlašten prijaviti predmetnom nastavniku, dežurnom nastavniku ili razredniku.

Članak 32.

Učenici su dužni pridržavati se dogovorenih pravila Škole o ponašanju jednih prema drugima:

- prihvaćamo i one koji su drugačiji,
- koristimo se rječnikom koji nikoga ne vrijeđa,
- probleme i sukobe rješavamo razgovorom i dogovorom,
- pomažemo drugima koliko možemo kad vidimo da im je pomoć potrebna ili tražimo pomoć
- družimo se i s onima koje se obično izostavlja.

Članak 33.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti sukladno važećem Pravilniku o radu knjižnice.

Članak 34.

Pravila ponašanja i međusobnih odnosa učenika vrijede i za sve izvannastavne aktivnosti, izlete i ekskurzije.

V. DEŽURSTVA

Članak 35.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici, tehničko i pomoćno osoblje.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj u suradnji sa satničarom, a objavljuju se na oglasnoj ploči u zbornici. Raspored dežurnih nastavnika nalazi se i na porti Škole.

Članak 36.

Mjesto i trajanje dežurstva nastavnika određuje satničar. Kroz dan dežuraju po dva nastavnika.

Članak 37.

Dežurni nastavnik:

- dolazi u školu 10 minuta prije početka obavljanja njegovog prvog nastavnog sata te napušta zgradu 10 minuta nakon završetka obavljanja neposrednog rada
- održava red na hodnicima i u drugim prostorima Škole
- prima prijave o kršenju reda te poduzima odgovarajuće mjere
- za izvršavanje svojih obaveza odgovoran je pedagogu i satničaru
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

Tehničko osoblje:

- domar dežura na porti škole u okviru svog radnog vremena
- u slučaju izbivanja domara dežurstvo na porti preuzima spremač.

Članak 38.

Nastavnici su dužni pridržavati se Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.

Tijekom dana nastavnici su dužni provjeravati stanje inventara i izgled svoje učionice i moguća nastala oštećenja i prijaviti u tajništvo Škole.

Na znak školskog zvona, nastavnici su dužni krenuti na sat.

Nastavnici su dužni evidentirati svako kašnjenje i izostanke učenika.

Članak 39.

Zaposlenici su dužni o svojim izostancima i zakašnjenjima obavijestiti ravnatelja, a nastavnici voditelja smjene i ravnatelja. Izostanke su dužni opravdati liječničkom potvrdom. Izostanke za obavljanje neodgodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.

VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 40.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza učenika i radnika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovara prema odredbama Statuta Škole i ostalih važećih propisa.

Ostale osobe koje za vrijeme boravka u Školi krše kućni red, odgovorne su za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni nastavnik, pedagog ili ravnatelj treba ih udaljiti iz prostora Škole, a ako se usprotive trebaju pozvati policiju.

Članak 41.

Kršenje ovog Kućnog reda može biti lakše, teže i teško.

Učenici lakše krše ovaj Kućni red ako jednom ne izvrše određenu dužnost ili obvezu utvrđenu ovim Pravilnikom.

Učenici teže krše ovaj Kućni red ako nakon upozorenja nastavnika i drugih zaposlenika Škole ponovno ne izvrše dužnost ili obvezu ovim Pravilnikom.

Prema učenicima koji teško krše ovaj Kućni red, primjenjivat će se važeći Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-05/19-01/21, URBROJ: 2186-145-04-19-1 od 25.2.2019. godine.

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/23-02/4

URBROJ: 2186-145-04-23-5

Varaždin, 21. prosinca 2023. godine



Predsjednica Školskog odbora:
Melita Mesarić, dipl. uč.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu Druge gimnazije Varaždin objavljen je na oglasnoj ploči Škole 21. prosinca 2023. godine, a stupit će na snagu 29. prosinca 2023. godine.

Ravnateljica:
Višnja Horvat, dipl. ing.

