

REPUBLIKA HRVATSKA

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN

P R A V I L N I K

O ŠKOLSKOM REDU

(pročišćeni tekst)

Varaždin, listopad 2011.

Na temelju članka 209 Statuta Prve gimnazije Varaždin (klasa 012-03/10-01/02, urbroj 2186-41-11-2) od 23. svibnja 2011. godine, Školski odbor Prve gimnazije Varaždin na sjednici održanoj 21. listopada 2011. godine donio je

PRAVILNIK O ŠKOLSKOM REDU

pročišćeni tekst

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom uređuje školski red u Prvoj gimnaziji (u daljnjem tekstu Škola).

Članak 2.

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

Članak 3.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Jedan primjerak ovog Pravilnika se ističe na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata.

Pravobranitelju za djecu primjerak ovog Pravilnika se dostavlja 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 slično
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i svih vrsta 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 djelatnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Za održavanje kućnog reda odgovorni su svi djelatnici i učenici Škole.

Članak 7.

Djelatnici 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 tajniku Škole.

Članak 8.

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

Članak 9.

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

III RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme škole je od 6.00 do 22.00 sata.

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

Roditelji mogu razgovarati sa nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik, s ravnateljem i pedagoško-psihološkom službom u vrijeme njihova radnog vremena.

Članak 14.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja. Nastavna sredstva i pomagala ne mogu se iznositi iz Škole bez odobrenja ravnatelja

IV UČENICI

Članak 15.

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

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

Članak 16.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- dati prednost prolaza nastavnicima, ostalim djelatnicima Škole, odnosno građanima u posjetu Školi
- 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 (garderobni ormarić)
- nositi na nastavu udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi pribor
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad

- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole
- poštivati pravilo o korištenju lifta isključivo u slučaju opravdanom zdravstvenim problemima, a po odobrenju ravnatelja

Učenicima koji se ne pridržavaju odredbi ovog članka izriču se pedagoške mjere.

Mjere se izriču ovisno o težini i učestalosti kršenja odredbi.

Članak 17.

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 ulaze zajedno sa nastavnikom.

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

Članak 18.

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

Svako 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.

Učeniku je za vrijeme nastave dozvoljeno otvarati prozore samo uz dozvolu nastavnika.

Tijekom posjeta kazalištu, kinu, na izložbama, izletima, ekskurzijama učenici su se dužni ponašati u skladu sa ponašanjem u Školi.

Na izletima i ekskurzijama učenici su dužni poštivati upute nastavnika.

U suprotnom, učenicima se može izreći pedagoška mjera. Mjera se izriče ovisno o težini i učestalosti kršenja uputa i dogovora.

Članak 20.

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

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

U slučaju da nastavnik smatra da učenik svojim ponašanjem ometa nastavu u mjeri da njegova prisutnost smeta ostalim učenicima dužan je odvesti učenika u pedagoško-psihološku službu Škole ili ravnatelju, a potom se vratiti na nastavu.

Članak 21.

Učenicima je zabranjeno psihički zlostavljati te prijetiti drugim učenicima i djelatnicima Škole.

Nije dopušteno na nastavi koristiti mobitel, walkman i druge slične aparate. U slučaju korištenja mobitela za vrijeme nastavnog sata nastavnik će isti oduzeti učeniku i predati ga razredniku. Razrednik će mobitel vratiti roditelju, a učeniku izreći kaznu za ometanje nastave.

Članak 21. a

Nije dopušteno snimati učenike niti djelatnike Škole bez njihova izričitog pristanka.

Učeniku počinitelju izriče se kazna za teže kršenje pravila školskog reda.

Članak 22.

Zabranjuje se zloraba interneta u Školi.

Članak 22. a

Nije dopušteno objavljivati na internetu sadržaje kojima se narušava ugled Škole, njenih učenika, nastavnika i ostalih djelatnika.

Nije dopušteno vrijeđati, omalovažavati ili iznositi laži na društvenim mrežama o učenicima, nastavnicima i svim djelatnicima Škole.

U slučaju prijave takvog djela, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak utvrđivanja krivca kojemu se izriče kazna za teže kršenje pravila školskog reda.

Članak 23.

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

Članak 24.

Učenici imaju pravo na male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta.

Između nastavnih sati svaki razred ima pauzu od 45 minuta prema posebnom rasporedu.

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

Članak 25.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

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

Članak 26.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili tajnika
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju tajnika Škole o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog 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 ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika, razrednika ili tajnika.

U slučaju zanemarivanja obveza, razrednik može redarima produžiti dežurstvo.

Članak 27.

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 tajniku ili razredniku.

Članak 28.

Redare iz članka 26. ovog Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 29.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 30.

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 30.a

Odobrava se povremeno testiranje učenika na prisutnost nedopuštenih opojnih sredstava u organizmu uz prethodnu suglasnost roditelja i učenika Škole.

Članak 30 b.

Ukoliko učenici ili djelatnici dođu u Školu već pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava ili ih konzumiraju tijekom sati odmora provedenih van Škole, po povratku na nastavu bit će upućeni u pedagoško-psihološku službu.

U tom će slučaju Škola pozvati roditelje učenika kao i Hitnu pomoć kako bi se na licu mjesta utvrdilo stanje učenika.

Takvi učenici će biti kažnjeni za teže kršenje pravila školskog reda.

V -DEŽURSTVA

Članak 31.

U Školi se za vrijeme rada može uvesti dežurstvo nastavnika i učenika. 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 32.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 33.

Dežurni nastavnici i učenici vode knjigu dežurstva u koju upisuju podatke koje odredi ravnatelj.

VI - KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 34.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole.

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovara prema odredbama Statuta škole.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši školski red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a portir je treba udaljiti iz prostora Škole.

VII- PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu klasa 003-05/09-01/02, urbroj 2186-41-09-01/02 od 14. studenoga 2009. godine.

Članak 35.

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

Klasa 003-05/11-01/03

Urbroj 2186-41-11-2

Varaždin, 21.10.2011. godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Josip Matečak, prof.

Ovaj pročišćeni tekst Pravilnika stavljen je na oglasnu ploču Škole dana 21.10.2011. godine, a stupa na snagu osmog dana od dana objave, odnosno 29.10.2011. godine.

Ravnateljica:

Janja Banić dipl.inf.