

REPUBLIKA HRVATSKA

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN

P R A V I L N I K
O ŠKOLSKOM REDU

(pro iš eni 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

po sljedeći tekst

I - OPŠTE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom uređuje školski red u Prvoj gimnaziji Varaždin (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 izlaže na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata.

Pravobranitelju za djecu primjerak ovog Pravilnika se dostavlja na njegov zahtjev.

II - BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

U učionici, 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, žvaka i h guma i sli no
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkoti kih sredstava
- unošenje sredstava opreme i ure aja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sre u i svih vrsta kartanja
- unošenje tiskovina nepo udnog sadržaja

U enici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

lanak 6.

Dužnost je djelatnika, u enika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti imovini Škole prema na elu dobrog gospodara.

Za održavanje ku nog reda odgovorni su svi djelatnici i u enici Škole.

lanak 7.

Djelatnici škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uo eni kvar na instalacijama elektri ne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i u enici obvezni su prijaviti tajniku Škole.

lanak 8.

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

lanak 9.

Nakon isteka radnog vremena djelatnici su dužni pospremiti radne materijale, provjeriti prostorije i ure aje, zatvoriti prozore, isklju iti elektri ne aparate i zaklju ati radne prostore.

III - RADNO VRIJEME

lanak 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. Na evidencije nastupa 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 čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu

- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu (garderobni ormari)
- nositi na nastavu udžbenike, pribor, bilježnice i drugi pribor
- mirno ulaziti 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 dizala isključivo u slučaju opravdanom zdravstvenim problemima, a po odobrenju ravnatelja

U učionicima 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 u učionici su obavezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učionik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U kabinet u učionici ulaze zajedno s nastavnikom.

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

Članak 18.

U učionici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ulaziti u učionicu i ispričati se nastavniku.

Svako kašnjenje u učionici na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 19.

Tijekom nastave u učionici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učionik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učionik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

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

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

Na izletima i ekskurzijama u enici su dužni poštivati upute nastavnika.

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

članak 20.

Nastavnik ne smije narediti u eniku da za vrijeme nastave izađe i iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje u enika udaljavanjem s nastave.

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

članak 21.

U enicima je zabranjeno psihu školarca zlostavljati te prijetiti drugim u enicima i djelatnicima škole.

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

članak 21. a

Nije dopušteno snimati u enike niti djelatnike škole bez njihova izričitog pristanka.

U eniku po ravnatelju izričeno 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 u enika, nastavnika i ostalih djelatnika.

Nije dopušteno vrijetiti, omalovažavati ili iznositi laži na društvenim mrežama o u enicima, nastavnicima i svim djelatnicima Škole.

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

članak 23.

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

članak 24.

U enici imaju pravo na male odmore izme u nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta.

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

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

članak 25.

Kod napuštanja u ionice u enici trebaju ponijeti svoje stvari.

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

članak 26.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju uionicu i otkrivenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili tajnika
- pripremaju uionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju tajnika Škole o nenaznačenoj predmetnog nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog nenaznačenog uenike
- izvješćuju o namjenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i si.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju uionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti uionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te otkrivenim 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.

Svako učenik 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 vratiti i neoštećene pravodobno vratiti.

članak 30.

Učenicima su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Učenicima 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 učenicima i djelatnicima 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 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 dežurstava učenika razrednik prema prethodnom zaključku Nastavnog vijeća.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči škole.

Članak 32.

Mjesto i trajanje dežurstava određuje ravnatelj.

Članak 33.

Dežurni nastavnici i učitelji vode knjigu dežurstava 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 učitelja škole.

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

Učitelj 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 vrijediti 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 003-05/11-01/02

Urbroj 2186-41-11-2

Varaždin, 21.10.2011.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOGA ODBORA
Josip Matejak, prof.

Ovaj proišeni tekst Pravilnika stavljen je na oglasnu ploču u 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.