

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 49. i 178. Statuta Ekonomske i birotehničke škole Bjelovar Školski odbor na sjednici održanoj 21. 05. 2009. donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. utvrđuju pravila međusobnih odnosa između radnika
5. utvrđuje radno vrijeme
6. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
7. utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

S odredbama ove odluke razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ova odluka obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i u hodnicima (na svakom katu) Škole.

II. 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.

Učenici ne bi trebali u školu donositi vrijedne predmete, nakit... jer Škola ne odgovara za slučajeve otuđenja stvari.

Članak 7.

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
- 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 8.

Svaki je nastavnik odgovoran za urednost učionice, red i disciplinu u Školi i dužan je djelovati u svakom slučaju kršenja pravila ponašanja koji se dogodi u njegovoj prisutnosti.

Nastavnici su dužni pobrinuti se da se nastavna oprema nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto.

Nastavnik ne može i ne smije donositi samostalne odluke vezane za održavanje nastave unutar i izvan svog rasporeda bez odobrenja ravnatelja.

Članak 9.

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

Članak 10.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad.

Članak 11.

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 12.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati se, jesti piti šetati se po učionici osim ako oblik nastave ne zahtijeva drugačije ponašanje (radionice).. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 13.

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

Ukoliko učenik koristi navedene uređaje, predmetni će mu nastavnik oduzeti uređaj i preda ravnatelju i dežurnom profesoru do dolaska roditelja.

Članak 14.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- 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 ravnatelja, pedagoginju, dežurnog nastavnika ili tajništvo 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.) predaju dežurnom profesoru.
- 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. (pospremiti grafoskop, zaključati TV ormar).

Članak 16.

Svakog učenika koji oštećuje školski inventar, redar je dužan prijaviti dežurnom nastavniku.

Članak 17.

Redare iz članka 15. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Dužnost redara traje tjedan dana, ali taj rok razrednik može produljiti, ako redar ne obavlja savjesno svoju dužnost, a u slučaju ponovljenog neodgovornog odnosa i izreći pedagošku mjeru sprečavanja.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 18.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole,
- 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,
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja,
- odnosi između učenika temelje se na međusobnoj osobnoj, vjerskoj, nacionalnoj i drugoj toleranciji, učenici uvažavaju i poštuju osobnost i stavove svakog drugog učenika,

- dužnost učenika je pomagati jedan drugome, učenici trebaju težiti da djeluju kao homogena zajednica na nivou razrednog odjela i Škole,
- u Školi i izvan nje između učenika ne smije biti omalovažavanja, vrijeđanja i nasilja bilo koje vrste,
- učenici naše škole ne smiju prijetiti jedni drugima, iznositi neistine ili neprovjerene podatke kojima se narušava ugled i osobnost pojedinca, te otuđivati i uništavati imovinu drugih učenika, ostalih osoba i Škole.

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, pedagoginje ili dežurnog nastavnika.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 20.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti nastavnina na početku i na kraju nastavnog sata.

Članak 21.

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

Članak 22.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika, ured pedagoga i aneksa profesora.

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.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo nastavnici. Učenicima nije dopušteno nositi na nastavu i s nastave dnevnik rada i imenik učenika.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole bez dozvole ravnatelja.

Članak 24.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave. Ukoliko učenik i nakon opomene nastavnika ometa nastavu, nastavnik može tražiti da izađe iz učionice na kreće vrijeme a o tome sastavlja bilješku u dnevnik rada.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA RODITELJA I NASTAVNIKA

Članak 25.

- U cilju učinkovitije suradnje roditelja i škole, te pridržavanja odredbi kućnog reda škole, pri dolasku u školu roditelji se moraju javiti dežurnom učeniku na ulazu u školsku zgradu,
- roditelj može opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju jednog do dva dana
- ovo pravo, roditelj može koristiti najviše četiri (4) puta tijekom jedne školske godine,
- ako je učenik izostao iz škole zbog bolesti i drugog opravdanog razloga, mora svoj izostanak opravdati liječnikom potvrdom, potvrdom drugog ovlaštenog tijela ili ustanove,
- učenik je dužan nakon izostanka donijeti ispričnicu u roku do 10 dana a u suprotnom, izostanci će se smatrati neopravdanim,
- razrednik ima pravo tražiti da roditelj dođe potvrditi razlog izostanka, iako je učenik donio odgovarajuću potvrdu,
- u slučaju manjih zdravstvenih problema, učenika se može pustiti iz škole tek nakon što profesor, razrednik, dežurni profesor ili pedagoginja o tome obavijeste učenikove roditelje/skrbnike.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 26.

Radno vrijeme Škole je od 6 do 21,30 sati.

Članak 27.

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

Članak 28.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik. Raspored informacija mora biti izvješten na oglasnoj ploči.

Članak 29

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s primanjem stranaka obvezno se ističe na oglasnoj ploči i na kancelarijama.

VII. 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.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik upisuje u dnevnik rada.

Učenici kojima je sniženo vladanje ili koji imaju negativne ocjene iz dva i više predmeta, ne mogu biti dežurni.

Članak 32.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 33.

Dežurni učenik:

- obavezno obavlja dežurstvo u prijepodnevnoj smjeni od 8 do 13,30, a u poslijepodnevnoj smjeni od 13,30 do 19 sati,
- vodi evidenciju o ulasku u školu roditelja/skrbnika ili drugih osoba,
- roditelje i stranke upućuje ili odvodi do tražene osobe,
- u vrijeme dežurstva učenik se ne smije udaljavati iz škole.

Članak 34.

Dežurni učenik vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podaci koje odredi ravnatelj.

Članak 35.

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

VIII. DEŽURSTVO PROFESORA

Dežurni profesor:

Članak 36.

- u vrijeme odmora, dežurni profesor mora biti obvezatno nazočan među učenicim,
- dežurni nastavnik vodi brigu o realizaciji mjera opće sigurnosti
- upisuje u knjigu „zabilješke dežurnih profesora“ prijavu nastalih šteta i slično
- određuje zamjenu za dežurnog učenika
- obvezan je u slučaju odsustva ravnatelja i pedagoginje, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom organizirati pružanje prve pomoći i izvijestiti roditelje/staratelje učenika.

Članak 37.

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 38.

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.

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 39.

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

Članak 40.

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.

Članak 41.

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

Članak 42.

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

Članak 43.

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 44.

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Klas.ozn.: 003-05/06-01/3, Ur. broj: 2103-64-01-06-1 od 11. 05. 2006.

Članak 46.

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

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
Milan Biljan, dipl. ing.

Klas.ozn: 003-05/09-01/01

Ur. broj : 2103-64-03-09-3

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 25. 05 2009.

RAVNATELJ:
Vojislav Kranželić, prof.

EKONOMSKA I BIROTEHNIČKA ŠKOLA
B J E L O V A R
Poljana dr. F. Tuđmana 9

IZVADAK IZ STATUTA
PEDAGOŠKE MJERE

Bjelovar, rujan 2009.