

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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) i Statuta, te članka 143. Statuta Klasične gimnazije fra Marijana Lanosovića s pravom javnosti Školski odbor je na sjednici održanoj 27. rujna 2023. godine donio

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Zaposlenici i učenici Klasične gimnazije fra Marijana Lanosovića s pravom javnosti u Slavonskom Brodu (u daljnjem tekstu: Škola) dužni su se pridržavati odredaba ovog Kućnog reda.

Članak 2.

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

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na sve osobe: muškog i ženskog spola.

Članak 3.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike. Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivo mjesto kod ulaznih vrata. Pravobranitelju za djecu primjerak ovoga Pravilnika dostavlja se na njegov zahtjev.

Članak 4.

Zaposlenici i učenici dužni su se u Školi i izvan Škole ponašati kulturno, čuvati osobni ugled i ugled Škole. Ova pravila ponašanja odnose se i na ponašanja na terenskoj i izvanučioničkoj nastavi, kao i na izletima te naturalnim putovanjima i ekskurzijama.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Učenici, zaposlenici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole. Zaposlenik Škole može raditi, odnosno biti nazočan u školi nakon završetka radnog vremena jedino uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je :

- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- pušenje (svih vrsta duhana i droga)
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje otpada i smeća izvan koševa za smeće
- unošenje opasnih sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje i prikazivanje tiskovina i drugih materijala nepoćudnog sadržaja.

U Školu učenici ne mogu bez odobrenja ravnatelja dovesti strane osobe ili prijatelje koji nisu učenici Škole. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 7.

Obveza je zaposlenika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 8.

Zaposlenici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na korištenje. Uočeni kvarovi na instalacijama struje, plina ili vodovoda, grijanja ili bilo koji drugi kvar zaposlenici i učenici dužni su prijaviti ravnatelju.

Članak 9.

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

Članak 10.

Nakon završetka radnog vremena Škole zaposlenici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate, projektor i računala te zaključati radne prostorije.

III. RADNO VRIJEME

Članak 11.

Radno vrijeme Škole je od 7 do 15 sati.

Članak 12.

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

Članak 13.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u vezi s prijemom stranaka obavezno se ističe na ulaznim vratima kao i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 14.

Roditelji/skrbnici mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane koji su utvrđeni rasporedom za informacije s roditeljima/skrbnicima ili u vrijeme koje odredi razrednik/predmetni nastavnik.

Članak 15.

Osnovna sredstva za rad (računala i sl.) Škole mogu se unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a nakon radnog vremena samo uz dopuštenje ravnatelja.

IV. UČENICI

Članak 16.

Upisom u Klasičnu gimnaziju fra Marijana Lanosovića učenik postaje član školske zajednice s pravima i obvezama koje mu pripadaju po zakonu ili po odlukama koje donose školska tijela upravljanja. Učenici su dužni redovito ispunjavati školske obveze koje proistječu iz nastavnog plana i programa Škole, Školskog kurikula i drugih propisa ukoliko ih u tome ne spriječe opravdani razlozi. O opravdanosti razloga spriječenosti odlučuje se na način propisan Statutom Škole i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

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 školskih obveza.

Članak 17.

Učenici i zaposlenici moraju u Školu dolaziti uredni i čisti te primjereno odjeveni.

Za učenice i zaposlenice neprikladno je dolaziti u kratkim suknjama ili hlačama iznad koljena, uskim hlačama i suknjama, poderanim hlačama, tajicama, majicama s naramenicama i dubokim dekolteom te otkrivenog trbuha.

Za učenike i zaposlenike neprikladno je biti u potkošuljama, kratkim hlačama iznad koljena i poderanim hlačama.

Nastavnik koji uoči da je učenik neprikladno odjeven, dužan je obavijestiti pedagoga ili ravnatelja i razrednika. Razrednik unosi bilješku u e-dnevnik, a pedagog ili ravnatelj obavijestit će roditelje e-porukom ili telefonom. Ukoliko se neprikladno oblačenje ponovi, ponovno se unosi bilješka u e-dnevnik, obavještavaju se roditelji, a učeniku se izriče pedagoška mjera opomene u skladu s Pravilnikom o izricanju pedagoških mjera.

Učenicima i zaposlenicima nije dopušteno nositi odjevne predmete (npr. kape ili majice) s natpisima koji mogu povrijediti tuđe osjećaje, vjerovanja

ili stavove, kao i neprikladan nakit (piercing i sl.). Zabranjeno je imati piercing na nosu, jeziku, obrvama. Dopusšten je piercing na ušnoj resici.

Učenicima i zaposlenicima nije dopušteno izlagati vlastite tetovaže, bilo one privremene ili trajne, koje bi povrijedile tuđe stavove, osjećaje i uvjerenja.

Članak 18.

Učenik je dužan u Školi:

- na početku prvog i na kraju zadnjeg sata zajednički se pomoliti
- kulturno se ponašati za vrijeme boravaka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostor Škole
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje 5 minuta prije početka nastave i pripremiti pribor za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom nastavniku (učeniku)
- kulturno se odnositi prema nastavnicima i drugim djelatnicima Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto.

Članak 19.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za nastavu. Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika. Razrednik ili predmetni nastavnik može učenike razmjestiti u razrednom odjelu ukoliko ocijeni da je to pedagoški opravdano.

Članak 20.

Učenici koji su zakasnili na nastavu (ušli u učionicu nakon ulaska nastavnika) iz opravdanih razloga, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu (ulazak nakon ulaska nastavnika) do 5 minuta nastavnik je dužan evidentirati bilješkom u *Sat razrednika*. Za svaka tri evidentirana kašnjenja učeniku se

upisuje neopravdan sat.

Članak 21.

Za vrijeme nastave učenicima nije dopušteno razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati se po učionici ili kabinetu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 22.

Nastavnik može učenika koji znatno ometa nastavu nakon opetovanih nastavnikovih pokušaja smirivanja uputiti na razgovor školskom pedagogu ili razredniku, a iznimno ravnatelju.

Članak 23.

Učenici su dužni na početku svakog nastavnog sata mobitel i druge uređaje (tablet, laptop, MP3, MP4 uređaje) pospremiti u školsku torbu. Mobitel i drugi uređaji ne smiju biti tijekom školskog sata ni na stolu ni ispod stola ni u rukama učenika.

Učenici mobitele (i druge uređaje) neometano mogu koristiti za vrijeme malih i velikih odmora.

Ukoliko za vrijeme sata nastavnik uoči da učenik koristi mobitel (drugi uređaj), učenik će mobitel (drugi uređaj) predati nastavniku, koji će ga nakon završetka sata predati pedagogu ili ravnatelju.

Pedagog ili ravnatelj dužni su e-porukom obavijestiti roditelje/skrbnike o oduzetom mobitelu (drugom uređaju), a učenik mobitel (drugi uređaj) može preuzeti na kraju nastavnog dana.

Ukoliko se učenika drugi put uoči da koristi mobitel (drugi uređaj) za vrijeme nastavnog sata, učenik će mobitel predati predmetnom nastavniku, koji će ga predati pedagogu ili ravnatelju. Učeniku se izriče pedagoška mjera opomene u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama, a po mobitel (drugi uređaj) dužan je doći roditelj/skrbnik učenika.

Strogo je zabranjeno snimanje i fotografiranje mobitelom (drugim uređajem) nastavnika za vrijeme nastavnog sata ili odmora. Učenik kod kojeg se uoči da je snimao nastavnika za vrijeme sata ili odmora kaznit će se pedagoškom mjerom u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama te će učeniku

mobitel biti oduzet i predan pedagogu ili ravnatelju, koji će o svemu obavijestiti roditelje/skrbnike, koji onda dolaze u školu po mobitel (drugi uređaj).

Mobitel se za vrijeme nastave može koristiti za potrebe nastave uz prethodno dopuštenje nastavnika.

Članak 24.

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

Članak 25.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta. Za vrijeme malih odmora i velikog odmora učenici mogu biti u okolišu škole, ali ne smiju kasniti na nastavu. U slučaju kašnjenja na nastavu (ulaska u razred nakon nastavnika) do 5 minuta, predmetni će nastavnik kašnjenje evidentirati u *Sat razrednika*. Za svaka tri evidentirana kašnjenja učeniku se upisuje neopravdan sat.

Članak 26.

Kada napuštaju učionice, učenici trebaju ponijeti svoje stvari sa sobom. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihovog boravka u Školi.

Članak 27.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redari pregledavaju učionicu te o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika, pripremaju učionicu za nastavu i donose, prema potrebi, nastavna sredstva i pomagala, izvješćuju ravnatelja o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi, prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike, predvode molitvu na početku prvoga nastavnog sata i na kraju posljednjeg nastavnog sata.

Članak 28.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom nastavniku.

Članak 29.

Redare iz članka 27. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 30.

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

Članak 31.

Razred ima predsjednika i blagajnika. Predsjednik i blagajnik biraju se na početku školske godine iz reda učenika određenog razreda.

Za red u učionici u slučaju opravdane odsutnosti nastavnika odgovoran je predsjednik razreda. Ako predsjednik razreda ne može osigurati red u učionici, dužan je o tome obavijestiti ravnatelja i u tom se slučaju oslobađa odgovornosti za posljedice kršenja Kućnog reda.

Blagajnik razreda prikuplja novac od učenika za ostvarivanje određenih programa i aktivnosti. O prikupljenom novcu blagajnik vodi evidenciju. Blagajnik je dužan prikupljeni novac savjesno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku ili voditelju računovodstva.

Članak 32.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika, pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati druge.

Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene stavkom 1. ovog članka ako zastrašuje druge, psuje, koristi vulgarne izraze, laže, krade, uništava,

zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa nastavu ili učenje i sl.

Učenik koji povrijedi dužnosti iz stavka 1., teško krši Kućni red.

Članak 33.

Od učenika i zaposlenika očekuje se suzdržavanje od javnog iskazivanja intimnosti te da svojim ponašanjem ne narušavaju vlastito dostojanstvo ili dostojanstvo drugih osoba. Obveza je učenika i zaposlenika uljudno se i normalno ponašati na svim javnim mjestima i izvan Škole te svojim ponašanjem čuvati osobni ugled i ugled Škole.

V. DEŽURSTVA

Članak 34.

U Školi za vrijeme nastave dežuraju nastavnici i pomoćno osoblje (domar, čistačice). Raspored i obveze dežurnih nastavnika i pomoćnog osoblja određuje ravnatelj. Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 35.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 36.

U knjigu dežurstva pomoćno osoblje upisuje podatke o posjetiteljima (ime i prezime) i razlog posjeta te važne događaje za vrijeme trajanja dežurstva (oštećenje imovine, nasilje, nered i sl.).

VI. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 37.

Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole. Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je prema statutu Škole. Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši školski red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni nastavnik ili zaposlenik dužan je udaljiti je iz prostora Škole.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja. Primjenjuje se od dana donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama Škole danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o kućom redu donesen 28. rujna 2015. godine KLASA 603-03/15-01/1, URBROJ: 2178-99-01-15-4, kao i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o kućnom redu donesen 3. listopada 2018.

KLASA: 003-07/23-03/06

URBROJ: 2178-1-18/01-23-1

U Slavonskom Brodu, 27. rujna 2023.

Predsjednik Školskog odbora:



Melita Gabaldo
Melita Gabaldo, prof.