Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/2012.i 16/2012.) i članka 167. Statuta III. gimnazije Osijek, Školski odbor III. gimnazije Osijek na sjednici održanoj dana 28.02.2012. donio je

KUĆNI RED ŠKOLE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom uređuje se unutarnji red III. gimnazije Osijek (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihovog boravka u Školi.

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste u muškome rodu, neutralni su i odnose se na oba spola.

Članak 3.

Kućnim redom se utvrđuju:

* pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole,
* radno vrijeme škole,
* pravila međusobnih odnosa učenika i međusobnih odnosa radnika i učenika
* pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
* način postupanja prema imovini.

Članak 4.

Razrednici su dužni s odredbama ovoga Kućnog reda upoznati učenike i njihove roditelje.

Jedan primjerak Kućnoga reda ističe se na vidnom mjestu na ulazu u Školu i na web stranicama Škole.

1. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru škole samo tijekom radnoga vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti, kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj škole.

Članak 6.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj prema rasporedu nastave, a raspored dežurstva učenika određuje razrednik u suradnji s pedagogom Škole po abecednom redu .

Za vrijeme jutarnje i poslijepodnevne smjene učenici dežuraju kod ulaznih vrata u prizemlju i na hodniku na I. katu Škole,a dežurni nastavnici dežuraju obilazeći unutarnji prostor Škole.

Dežurni nastavnik, u iznimnim situacijama (nastanak štete, ometanje redovitoga rada, elementarna nepogoda i sl.), obilazi i vanjski prostor Škole.

Članak 7.

Dežurni nastavnik:

* dolazi na dežurstvo najmanje 10 minuta prije početka smjene i ne može završiti dežurstvo prije predaje dužnosti drugom dežurnom nastavniku, odnosno prije završetka poslijepodnevne smjene, za vrijeme odmora obilazi unutarnji prostor Škole te kontrolira red,
* potpisuje listu dežurstva i odgovoran je za korektno vođenje iste.

Članak 8.

Dežurni učenik:

* dolazi na dežurstvo najmanje 10 minuta prije početka smjene i ne može završiti dežurstvo prije završetka smjene 7 (sedam) školskih sati, odnosno do predaje dužnosti učeniku poslijepodnevne smjene bez obzira na raspored redovne nastave učenika toga dana,
* smije napustiti mjesto dežurstva samo na zahtjev dežurnog profesora ili nekog od radnika Škole,
* daje potrebne obavijesti učenicima i osobama koje ulaze u Školu,
* pomaže u radu voditelju smjene i dežurnom nastavniku,
* dežurni učenik u prizemlju upisuje roditelje i druge osobe koje ulaze u Školu u listu dežurstva uz provjeru njihova identiteta i po završetku dežurstva listu predaje u tajništvo ili na vratarnicu Škole i zvoni za početak i kraj nastave
* evidentira učenike koji izlaze iz učionica za vrijeme trajanja nastave,
* kontrolira urednost u zgradi Škole, čistoću hola i hodnika,
* prijavljuje uočene nepravilnosti i oštećenja dežurnom nastavniku ili tajniku Škole
* dežurni učenik na katu nosi oglasnu knjigu,
* po potrebi pomaže radnicima škole.

Članak 9.

U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole zabranjeno je:

* pušenje,
* nošenje oružja,
* pisanje i slikanje po zidovima i inventaru škole,
* bacanje papira i otpadaka izvan koševa za otpatke,
* unošenje i konzumiranje alkohola ili narkotičkih sredstava,
* igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
* postavljanje oglasa, plakata i drugoga oglasnoga materijala na oglasne ploče i zidove Škole bez odobrenja ravnatelja,
* unošenje tiskovina i drugih medija (USB,CD,DVD) sa nepoćudnim sadržajima,
* promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu sa ciljevima odgoja i obrazovanja.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja pozivati niti dovoditi u Školu strane osobe.

Svim osobama je zabranjeno dovođenje životinja u unutarnji i vanjski prostor Škole.

Članak 10.

Radnici i učenici Škole dužni su se u Školi ponašati kulturno, čuvati osobni ugled i ugled Škole.

Članak 11.

Radnici i učenici Škole dužni su dolaziti u Školu uredni i primjereno odjeveni.

1. RADNO VRIJEME

Članak 12.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 21,00 sat.

Članak 13.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnoga vremena.

Nastavnici održavaju nastavu prema rasporedu sati, a u slučaju opravdane spriječenosti dužni su pravovremeno obavijestiti ravnatelja, voditelja,tajnika, pedagoga ili dežurnog nastavnika radi eventualne zamjene.

Stručni suradnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnoga vremena.

Nenastavno osoblje u slučaju opravdane spriječenosti dolaska na posao dužno je pravovremeno obavijestiti ravnatelja ili tajnika Škole.

Članak 14.

Radno vrijeme ravnatelja, voditelja, tajništva, računovodstva, knjižničara, pedagoga, i psihologa ističe se na vratima ureda.

Članak 15.

 Roditelji mogu razgovarati s razrednikom i nastavnicima Škole u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno nastavnik, a s ravnateljem, pedagogom, psihologom i voditeljem tijekom njihovog radnog vremena.

1. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I MEĐUSOBNIH ODNOSA RADNIKA I UČENIKA

Članak 16.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici – putnici mogu se zadržavati u slobodnim prostorijama Škole prije i poslije nastave uz uvjet da ne čine nered i štetu u zgradi.

Članak 17.

Učenici su dužni doći u Školu najkasnije 10 (deset) minuta prije početka nastave i napustiti Školu nakon završetka nastave ili drugih oblika odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti.

Članak 18.

Učenik je dužan:

* kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školi i izvan nje,
* dati prednost prolaza nastavnicima, ostalim radnicima škole, invalidnim osobama, odnosno drugim osobama koje su u posjetu Školi,
* održavati čistim i urednima prostorije Škole i njen okoliš,
* mirno ući u učionicu najmanje 5 (pet) minuta prije početka nastave i pripremiti se za nastavu,
* nositi na nastavu propisane udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi potreban pribor ,
* u slučaju opravdanog kašnjenja, uz ispriku, tražiti odobrenje nastavnika za ulazak u učionicu ili kabinet,
* sjediti u učionici na svome mjestu koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika,
* pratiti nastavu bez razgovora, dovikivanja ili prepirke s drugim učenicima,
* ako želi nešto pitati ili priopćiti, svoju namjeru pokazati dizanjem ruke,
* ustati ako ga nastavnik prozove,
* ustati prilikom ulaska ili izlaska u učionicu nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika škole, kao i osoba u posjetu Školi,
* administrativna pitanja rješavati u tajništvu Škole prema uredovnom vremenu istaknutom na vratima tajništva.

Članak 19.

Učenicima i nastavnicima Škole za vrijeme nastave i za vrijeme provođenja svih ispita, nije dopušteno korištenje mobitela, mp3 playera, fotoaparata i sličnih uređaja za razgovor, igranje igrica, slanje poruka, fotografiranje, snimanje, slušanje glazbe i slično, već takvi uređaji moraju biti isključeni i spremljeni.

 Uređaje koje učenici nisu ugasili i spremili, nastavnici su dužni oduzeti i predati u tajništvo Škole.

 Uređaje pohranjene u Školi mogu preuzeti roditelji ili staratelji učenika.

Članak 20.

 Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajništvo i kabinete nastavnika.

 Učenik može ući u zbornicu samo na poziv nastavnika.

U opravdanim slučajevima učenici za vrijeme odmora mogu zamoliti nastavnika da izađe iz zbornice.

Članak 21.

Imenik i dnevnik rada na nastavu i s nastave nose samo nastavnici, osim kod održavanja izborne nastave (razdvajanja razrednih odjela), kada nastavnik može po učeniku poslati imenik i dnevnik rada.

 Nikome nije dopušteno iznošenje imenika i dnevnika rada izvan Škole.

Članak 22.

Iza prvoga, trećega i petoga sata nastave je mali odmor koji traje pet minuta.

Veliki odmor iza drugoga sata traje 15 minuta, a iza četvrtoga sata 10 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne bi trebali izlaziti iz Škole, a za vrijeme velikih odmora mogu izlaziti iz Škole.

Članak 23.

Ako se nastava odvija u praktikumima ili kabinetima, učenici će pred praktikumom, odnosno kabinetom pričekati nastavnika.

Članak 24.

 Kod napuštanja učionice učenici su dužni ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihovog boravka u školi.

Članak 25.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik abecednim redom.

Redari:

- prije početka nastave pregledaju učionicu i o učenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika koji će to evidentirati u listu dežurstva,

- pripremaju učionicu za redovitu nastavu, brišu ploču i, prema potrebi, donose nastavna sredstva i pomagala,

- izvješćuju dežurnog nastavnika, voditelja ili pedagoga o nenazočnosti nastavnika na nastavi,

- prijavljuju nastavniku početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,

- izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima ( knjige, bilježnice, odjeća i sl.) te iste odnose na vratarnicu škole,a nađeni nakit, novac, mobitel i sl. predaju voditelju smjene ili dežurnom nastavniku koji ih ostavljaju u tajništvu Škole ,

- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice: zidova, klupa, stakala i ostalog inventara, a o oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili tajnika Škole.

Članak 26.

U vrijeme kada se dio programa izvodi izvan Škole, na ponašanje učenika promjenjuju se odredbe ovoga Kućnoga reda i odredbe organizacije (tvrtke, agencije, kazališta, kino dvorane, športske dvorane, stadiona …) u kojoj se izvodi dio programa.

Tijekom izleta, školske ili stručne ekskurzije u organizaciji Škole na učenike se primjenjuju odredbe ovoga Kućnoga reda.

1. SIGURNOST I ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA U ŠKOLI

Članak 27.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 28.

U Školi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija, poticanje na diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje, segregacija ili bilo koji oblik diskriminacije učenika i radnika Škole, kao i posjetitelja. U Školi će se stvarati pretpostavke za ostvarivanje jednakih uvjeta za svakoga učenika i radnika, kao i zaštita od diskriminacije na osnovi rase, 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 nasljeđa, spolnog i rodnog identiteta ili izražavanja spolne orijentacije.

Diskriminacijom po bilo kojoj osnovi iz stavka 1. ovoga članka, smatra se postupanje kojim se učenik ili radnik Škole stavlja ili bi mogao biti stavljen u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Uznemiravanje kao oblik diskriminacije je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekom od osnova iz stavka 1. ovoga članka koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, ponižavanje, izazivanje straha ili uvrede.

Svaki učenik i radnik Škole koji kod drugih uoči postupanje suprotno navedenom u stavku 1. ovoga članka, dužan je svoje saznanje priopćiti razredniku, ravnatelju ili stručnim suradnicima: pedagogu ili psihologu.

Članak 29.

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.

U slučaju nasilničkog ponašanja učenika i radnika Škole, kao i drugih osoba koje se zateknu u školi, nastavnici i stručni suradnici će upozoriti osobe da prestanu s takvim ponašanjem.

Ako osoba i nakon upozorenja nastavi s istim ponašanjem, treba tražiti da se ista udalji iz prostora škole.

Ako se osoba ne udalji iz Škole treba se obratiti za pomoć najbližoj policijskoj postaji.

1. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 30.

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

Za školski inventar, opremu i dokumentaciju za vrijeme boravka u Školi odgovaraju zadužene osobe.

Prenošenje inventara i opreme iz jedne prostorije u drugu odobrava ravnatelj uz znanje zadužene osobe i uz odgovarajuću evidenciju.

Članak 31.

Učenici su odgovorni za počinjenu štetu na imovini Škole prema općim propisima obveznoga prava.

Članak 32.

Učenici za koje se utvrdi da su počinili materijalnu štetu Školi, odnosno imovini Škole, učenika ili radnika Škole, dužni su je nadoknaditi prema dogovoru s razrednikom i ravnateljem Škole.

Članak 33.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta na imovini Škole i ako postoji sumnja da je počinitelj iz određenoga razreda, razrednik je dužan u razredu pokušati utvrditi počinitelja.

Ako razrednik utvrdi počinitelja štete, isti je dužan štetu nadoknaditi prema dogovoru s razrednikom i ravnateljem Škole.

Članak 34.

Ako nije moguće utvrditi počinitelja štete, razrednik je dužan izvijestiti ravnatelja koji će imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete.

Odluku o nadoknadi štete donijeti će Školski odbor.

Članak 35.

U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima Škole koje zajednički koriste svi učenici i kada nije moguće utvrditi počinitelja štete, istu će nadoknaditi svi učenici Škole.

Ravnatelj će imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete.

Odluku o visini štete donosi Školski odbor na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje štete.

Članak 36.

Ključeve učionica, praktikuma, dvorane za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, kabineta, ureda, prostorija pomoćno-tehničkog osoblja i drugih prostorija koriste nastavnici i stručni suradnici kao i radnici u administraciji i na pomoćno – tehničkim poslovima prema rasporedu sati, odnosno radnom vremenu, a poslije nastave ili završetka radnoga vremena dužni su ih vratiti na vratarnicu Škole.

Rezervni ključevi svih školskih prostorija nalaze se kod domara Škole.

Članak 37.

Radnici i učenici Škole dužni su se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 38.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, centralnoga grijanja, inventaru i opremi, radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom nastavniku, voditelju smjene, domaru, čistačicama ili tajniku Škole.

Članak 39.

Električne uređaje, rasvjetna tijela, sklopke, osigurače, razvodne ploče i drugu potencijalno opasnu opremu smiju dirati samo ovlaštene osobe.

Članak 40.

 Iznimno, radnici Škole mogu koristiti školske telefonske linije za nužne privatne razgovore.

Članak 41.

Pomoćno-tehnički radnici su dužni održavati prostorije i okoliš Škole u najboljem redu.

Pomoćno-tehnički radnici su dužni prijaviti ravnatelju, voditelju ili tajniku sva oštećenja na zgradi ili opremi Škole.

Pomoćno-tehnički radnici dužni su, za vrijeme odmora, obilaziti vanjski prostor škole u dogovoru s dežurnim nastavnikom.

Članak 42.

Nakon isteka radnoga vremena radnici su dužni, posebno po završetku rada u poslijepodnevnoj smjeni, uredno pospremiti radne materijale, provjeriti prostorije i uređaje, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Pomoćno-tehnički radnici su dužni, nakon isteka radnoga vremena Škole provjeriti sve prostorije i uređaje, zatvoriti sve prozore, ugasiti svjetla i zaključati prostore i zgradu Škole.

VII. KRŠENJE KUĆNOGA REDA

Članak 43.

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda čini povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda, odgovoran je prema Statutu Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda, dežurni nastavnik će udaljiti iz prostora Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Ovaj Kućni red stupa na danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Klasa:003-05/12-01/2

Urbroj:2158/39-12-01 Predsjednica Školskoga odbora

 Jasna Klaić, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 01.03.2012.