

Na temelju čl. 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08.,86/09.,92/10.,105/10.,90/11.,16/12.,86/12.,94/13.,152/14. i 07/17.) i čl. 30. i čl. 137. – 140. Statuta Gimnazijskog kolegija „Kraljica Jelena“ s pravom javnosti iz Splita, Školski odbor je nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja na sjednici održanoj 18. svibnja 2017. god. donio

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU I PRAVILIMA PONAŠANJA U KOLEGIJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red u Gimnazijskom kolegiju „Kraljica Jelena“ s pravom javnosti iz Splita (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 3.

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

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

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

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- šaranje po zidovima i inventaru Škole
- namjerno uništavanje opreme i inventara Škole
- bacanje smeća izvan koševa za otpatke (papira, žvakaćih guma, plastičnih boca i sl.) kao i

kroz prozor

- unošenje i konzumiranje alkohola i droga
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje i upotreba pirotehničkih sredstava za zabavu (npr. petardi, baklji i sl.)
- korištenje rječnika koji nije primjeren Školi
- tjelesno i verbalno zlostavljanje
- vrijeđanje dostojanstva osobe
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- nošenje oružja
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu sa ciljevima odgoja i obrazovanja
- unošenje tiskovina nemoralnog sadržaja.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

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 radnici 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, grijanja, vodovoda ili drugi kvar djelatnicif i učenici obavezni su prijaviti tajniku ili ravnatelju.

Članak 8.

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

Članak 9.

Nakon isteka radnog vremena djelatnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore i škure i isključiti klime i ostale električne uređaje.

Na kraju nastavnog sata, svaki je profesor dužan pregledati učionicu, ukazati učenicima na eventualni nered ili bačeno smeće, a ako uoči nedostatke ili počinjenu štetu o tome obavijestiti ravnatelja ili tajnika. Na kraju zadnjeg nastavnog sata tekućeg dana, svaki je profesor dužan brinuti se da učionica ostane uredna, da se zatvore prozori i škure i isključe klime i ostali električni uređaji.

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Rad Škole organiziran je u jednoj smjeni pet radnih dana tjedno. Iznimno, ukoliko je to potrebno može biti organiziran rad u poslijepodnevnoj smjeni ili subotom koji je predviđen Godišnjim planom i programom rada i Kurikulom Škole.

Radno vrijeme Škole počinje u 7,00 sati i traje do 15,00 sati.

Nastava se odvija u vremenu od 7,40 – 14,25 sati, s time da su 5., 6. i 7. sat skraćeni pet minuta i traju 40 minuta.

Veliki odmor za učenike traje 30 min, a mali odmor između satova pet minuta.

Predmetni profesor ima konzultacije svaki tjedan, prema rasporedu oglasenom na stranicama Škole za koje vrijeme su učenici u mogućnosti individualnom podukom savladati tekuće nastavno gradivo.

Članak 11.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u poslijepodnevnim satima, na Marjanu i u ugovorenim sportskim objektima prema rasporedu nastave koji je izvješten na oglasnoj ploči Kolegija na hodniku te na oglasnoj ploči u svakom razredu.

Članak 12.

Radno vrijeme Škole i raspored radnog vremena djelatnika određuje ravnatelj u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole. Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije i nazočnosti na radu određuje ravnatelj sukladno zakonskim propisima.

Članak 13.

Roditelji se mogu informirati o uspjehu učenika s nastavnicima u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik.

IV. UČENICI

Članak 14.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada prema Godišnjem planu i programu rada.

Članak 15.

Svi učenici, upisom u Školu, prihvaćaju pravila kulturne komunikacije;

- međusobno pozdravljanje i oslovljavanje koje uvažava status oslovljenog,
- izbjegavanje rječnika koji nije primjeren Kolegiju,
- pravila primjerenog odijevanja.

Članak 16.

Obveza je učenika redovito pohađati nastavu, učiti i izvršavati savjesno sve školske obveze, njegovati i promicati humane međusobne odnose, čuvati školsku imovinu, imovinu učenika i djelatnika Škole, primjerenom se ponašati te paziti kako na osobni tako i na ugled ostalih i Škole u cjelosti.

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

Članak 17.

O svakom izostanku učenika roditelj je pravodobno dužan izvjestiti Kolegij.

Članak 18.

Svakog nastavnog dana, nakon što predmetni profesor upiše odsutne učenike, Kolegij izvještava roditelja o izostanku učenika.

Roditelji se sljedećeg dana izvještavaju za izostanak učenika s nastave tjelesne i zdravstvene kulture koja se održava u poslijepodnevnim satima.

Roditelji će se mjesečno izvještavati o izostancima učenika, osobito o zakašnjavanjima.

Članak 19.

Učenik koji zakasni na sat dužan je pristupiti nastavi, na način da svojim naknadnim ulaskom ne ometa nastavu.

Članak 20.

Za vrijeme trajanja nastave u razredu treba vladati primjerenom radnom atmosferom za učenje i mogućnost za nesmetano stjecanje znanja tijekom školovanja.

Učenici Zakonom, Statutom i Ugovorom o gimnazijskom školovanju imaju pravo na neometanu nastavu. Učenik koji ometa nastavu podliježe sljedećim postupcima:

1. Učenika koji ometa nastavu predmetni profesor opominje te opomenu i opasku o ometanju unosi u bilješke učenika.
2. Ako učenik nastavi ometati nastavu na istom ili drugom satu, predmetni profesor ga opominje, drugu opomenu i opasku upisuje u bilješke učenika, te učenika upućuje

psihologu. Psiholog odmah zove roditelja i izvještava ga da je učenik udaljen sa sata zbog ometanja nastave.

Predmetni profesor o drugoj opomeni izvještava razrednika.

Razrednik o razlozima ometanja razgovara s učenikom i o tome izvještava roditelja te o tome vodi pismenu evidenciju.

3. Nastavljeno ili ponovljeno ometanje, predmetni profesor prekida upućivanjem učenika ravnatelju ili psihologu.

Škola zove roditelje i izvještava ga da je učenik udaljen sa sata zbog ometanja nastave te se dogovara obvezni zajednički razgovor učenika, roditelja, predmetnog profesora kod kojega se ometanje dogodilo, razrednika te ravnatelja i psihologa.

4. Na razgovoru se između ostalog, dogovara da će se svako sljedeće ometanje nastave odmah okončati na način da će Škola neposredno pri ometanju pozvati roditelje učenika da dođu po svoje dijete i isključiti ga s nastave.

Članak 21.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične uređaje.

Ako učenik i nakon upozorenja koristi mobitel za vrijeme trajanja nastave, dužan je mobitel predati profesoru, a vraća se samo roditelju.

Učenicima je u Školi zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole ravnatelja.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Članak 22.

Učenici trebaju čuvati svoje stvari, osobito kad napustaju svoje mjesto u razredu za vrijeme malog i velikog odmora.

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

Članak 23.

Svaki nastavni tjedan u razredima se određuju dva učenika koji obavljaju dužnost redara.

Oni su dužni;

- na početku sata predmetnom profesoru prijaviti odsutne učenike,
- voditi brigu o urednosti učionice,
- biti na pomoć predmetnom profesoru kada je riječ o nastavnim pomagalicama,
- prijaviti predmetnom profesoru svako oštećenje učionice ili namještaja,
- obavljati i sve druge poslove koji pomažu održavanju redovne nastave.

Predmetni profesor uputama pomaže redarima i kontrolira ih.

V. ORGANIZACIJA NASTAVE

Članak 24.

Učenici Kolegija slobodni su se obratiti ravnatelju, psihologu ili drugom zaposleniku sa svakim upitom koji se odnosi na nastavu u Kolegiju.

Radno vrijeme psihologinje izvješeno je na oglasnoj ploči Kolegija i učenici su pozvani obratiti joj se.

Članak 25.

Psiholog Škole dužan je u svome radu postupati s pažnjom, uvažavajući pri tom pravo na privatnost i tajnost razgovora s učenicima i njihovim roditeljima.

Članak 26.

Psiholog Kolegija dužan je odmah izvjestiti razrednika i vodstvo Kolegija o problemu učenika i rezultatima razgovora s njime i roditeljima, a koji je od značaja za uspjeh učenika ili rad Škole.

Članak 27.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.

Raspored dežurstva nastavnika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj.

Članak 28.

Svakom učeniku ili djelatniku Škole koji je u zgradi Škole ili prilikom aktivnosti koje je organizirala Škola izvan svoje zgrade, doživio nezgodu ili ozljedu treba:

- pružiti prvu pomoć, kutija za prvu pomoć nalazi se u tajništvu u ormaru označenom crvenim križem,
- pozvati hitnu medicinsku pomoć i otpratiti učenika do dolaska roditelja,
- o ozljedi izvijestiti roditelje učenika, odnosno obitelj djelatnika Škole

Članak 26.

Učenici završnog razreda pozvani su sudjelovati u organizaciji svoje maturalne zabave koja se organizira isključivo uz suglasnost Škole i pod vodstvom razrednika i drugog profesora zaduženog za provedbu maturalne zabave.

Članak 27.

Škola organizira izlete i ekskurzije za učenike svih razreda prema Godišnjem planu i programu i Kurikulu Škole.

Učenici su dužni na izletu ili ekskurziji ponašati se primjereno.

Prije polaska na put, roditelj učenika potpisuje pismeni pristanak kojim se Škola obvezuje svakog učenika neprimjerenog ponašanja odmah, individualno, uputiti kući, na trošak roditelja.

VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 28.

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

Članak 29.

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

Članak 30.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema odredbama Statuta Škole i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

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

Članak 32.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu i pravilima ponašanja Klasa: 602-03/07-01/26, Ur.broj: 2181-180/07-02 od 19. ožujka 2007.g.

KLASA: 602-03/17-02/02
URBROJ: 2181-180/17-01
Split, 18. svibnja 2017.

Predsjednik Školskog odbora:

Prof. Ivan Plazibat

Ravnateljica:

Koraljka Bezina, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 19. svibnja 2017. g..