

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08) i članaka 128. Statuta Srednje škole Azma klasa: 003-05/2008-01/2, urbroj: 2110/01-07/1-2008-5 od 30.12.2008. godine, Školski odbor u suradnji sa Nastavni kim vijećem Srednje škole Azma na sjednici održanoj 15.9.2009. godine donosi

O D L U K U O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

I.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Srednjoj školi Azma (u daljem tekstu: **Škola**).

II.

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. utvrđuje radno vrijeme
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje načina postupanja prema imovini.

III.

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

IV.

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

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

V.

Učenici, radnici škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru škole tijekom radnog vremena škole.

VI.

U prostoru škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje papira, flakova, guma i sl. izvan škole za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotika sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste karta

- uno-enje tiskovina nepo udnog sadrflaja.

U enici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Tškolu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovoditi flivotinje u prostorije i okoli-Tškole.

Duflnost je radnika, u enika i drugih osoba koje borave u Tškoli, skrbiti se o imovini Tškole prema na elu dobrog gospodara.

VII.

Radnici i u enici Tškole duflni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Tškoli.

VIII.

U enici mogu boraviti u Tškoli u vrijeme odre eno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

U enik je duflan do i u Tškolu najkasnije pet minuta prije po etka nastave, a napustiti Tškolu najkasnije 15 minuta nakon zavr-etka -kolskih obveza.

IX.

U enik je duflan:

- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Tškole
- kulturno se pona-ati za vrijeme boravka u Tškoli i izvan nje
- odrflavati istima i urednima prostore Tškole
- dolaziti uredan u Tškolu
- nakon dolaska u Tškolu odjevne predmete i osobne stvari odlofiti na mjesto odre eno za tu namjenu
- mirno u i u u ionicu prije po etka nastave i pripremiti se za rad
- u slu aju ka-njenja javiti se deflurnom nastavniku ili u eniku

X.

Na znak za po etak nastave u enici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

U enik mofle svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopu-tenje razrednika.

U kabinet u enici trebaju u i zajedno s nastavnikom.

XI.

U enici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho u i u u ionicu i ispri ati se nastavniku.

Svako ka-njenje u enika na nastavu nastavnik je duflan evidentirati.

XII.

Tijekom nastave u enici ne smiju razgovarati, -aptati, dovikivati se, prepirati i -etati po razredu. U enik koji fleli ne-to pitati ili priop iti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. U enik kojega je nastavnik prozvao, duflan je ustati.

XIII.

Za vrijeme odrflavanja nastave u enik ne smije koristiti mobitel, walkman i druge sli ne aparate.

XIV.

U enici imaju pravo na veliki odmor i male odmore izme u nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

XV.

U razrednom odjelu tjedno se odre uju dva redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije po etka nastave, pregledaju u ionicu i o uo enim nepravilnostima ili o-te enjima izvje- uju deflurnog nastavnika
- pripremaju u ionicu za nastavu, bri-u plo u i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvje- uju deflurnog nastavnika o nenazo nosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima po etkom svakoga nastavnog sata nenazo ne u enike
- izvje- uju o na enim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, biljeffnice, olovke, odje u, nakit i sl.) odnose pedagogu
- nakon zavr-etka nastave posljednji napu-taju u ionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti u ionicu, o-te enja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uo enim o-te enjima izvje- uju deflurnog nastavnika ili tajnika.

XVI.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u u ionici i odrflavati red. Svakog u enika koji se ne pridrfava reda, redar je ovla-ten prijaviti deflurnom nastavniku.

U enici su odgovorni za -tetu koju u ine na imovini Trole prema op im propisima obveznog prava.

XVII.

Redare iz to ke 15.ove odluke odre uje razrednik prema abecednom redu.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

XVIII.

U me usobnim odnosima u enici:

- trebaju pruflati pomo drugim u enicima Trole
- duflni su omogu iti drugim u enicima da iznose svoje mi-ljenje
- ne smiju ometati druge u enike u u enju i pra enju nastave
- mogu predlagati osnivanje u eni kih udruga
- trebaju po-tovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetni kih, -portskih i drugih sadrfaja

XIX

Me usobne sporove u enici ne smiju rje-avati sva om i fizi kim obra unom, uvrjedama, -irenjem neistina i sl.

U slu aju me usobnog spora u enici su duflni zatrafliti pomo razrednika ili deflurnog nastavnika.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

XX.

Učenici su dužni uljudno i s poštovanjem se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima škole.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

XXI.

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. Zadaća zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje nastavnika.

XXII.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavi i s nastave mogu nositi samo nastavnici. U 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.

XXIII.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave narediti učniku da izađe iz učionice. Zabranjeno je kašnjanje učenika udaljavanjem s nastave.

V. RADNO VRIJEME

XXIV.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Na invidencije nazodnosti na radu određuje ravnatelj.

XXV.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

XXVI.

Raspored radnog vremena ravnatelja, pedagoga te stručnih službi škole u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima škole.

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

XXVII.

U školi za vrijeme rada defluraju nastavnici i učenici.

Raspored i obveze deflurnih nastavnika određuje ravnatelj, a raspored deflurstva učenika pedagoginja škole.

Raspored deflurstava objavljuje se na oglasnoj ploči škole.

XXVIII.

Deflurni u enik:

- odobrava ulazak u T^Mkolu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima.

XXIX.

Deflurni vodi knjigu deflurstva.

U knjigu deflurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

XXX.

U T^Mkoli je svakome zabranjeno izraflavanje diskriminacije na osnovi rase ili etni ke pripadnosti ili boje kofle, spola, jezika, vjere, politi kog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, lanstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, izraflavanja ili spolne orijentacije.

XXXI.

U T^Mkoli je zabranjen svaki oblik nasilja, izraflavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je duflan upozoriti osobu koja protupravnim injenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga lanka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga lanka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga lanka, treba zatrafliti da se udalji iz prostora u kojoj boravi većina zaposlenika.

POSTUPANJE PREMA IMOVINI

XXXII.

Radnici i u enici moraju se racionalno koristiti sredstvima T^Mkole 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 ravnatelju ili tajniku.

XXXIII.

Nakon isteka radnog vremena radnici su duflni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isklju iti elektri ne aparate i zaklju ati radne prostorije.

XXXIV.

U enici su duflni uvati udflbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posu ene u knjiflnici pravodobno neo-te ene vratiti.

XXXV.

Kod napu-tanja -kolskog prostora radnici i u enici trebaju ponijeti svoje stvari.

T^Mkola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ove to ke tijekom njihova boravka u -kolskom prostoru.

XXXVI.

Radnici T^Mkole i druge osobe koje u T^Mkoli borave odgovorne su za -tetu koju u ine na imovini T^Mkole prema Zakonu o obveznim odnosima.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

XXXVII.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje vaŕiti Pravilnik o ŕkolskom redu klasa: 003-05/2006-01/3, urbroj: 2110/01-07/1-2006-1 od 29.9.2006. godine.

XXXVIII.

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj plo i Tŕkole.

PREDSJEDNICA ŐKOLSKOG ODBORA

Renata Tŕbehar, prof.

Odluka o ŕkolskom redu objavljena na oglasnoj plo i dana 16.9.2009. godine.

RAVNATELJ

Kralj ŕieljko prof.

KLASA: 003-05/09-01/3
URBROJ: 2110/01-07/1-09-1
azma, 16.9.2009.