

# **P R A V I L N I K**

## **o kućnom r e d u**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim pravilnikom uređuje se školski red u III. gimnaziji, Zagreb (u daljem 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.

### **BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Članak 4.**

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

#### **Članak 5.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

- Promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- 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 i sve vrste kartanja
- 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 6.**

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

### **Članak 7.**

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

### **Članak 8.**

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju ili tajniku.

### **Članak 9.**

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

### **Članak 10.**

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

## **RADNO VRIJEME**

### **Članak 11.**

Radno vrijeme Škole je od 6 do 22 sata.

### **Članak 12.**

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

### **Članak 13.**

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

## **UČENICI**

### **Članak 14.**

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno 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 15.**

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad

- ❑ prigodom ulaska nastavnika u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako nastavnik ne odredi drukčije i uz dopuštenje nastavnika sjesti.
- ❑ uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.

#### **Članak 16.**

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika. U kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

#### **Članak 17.**

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

#### **Članak 18.**

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

#### **Članak 19.**

Učenik ne smije za vrijeme nastave koristiti mobitel, walkman i druge slične aparate. Za vrijeme pismene provjere učenici sve svoje stvari ostavljaju na mjesto koje odredi predmetni nastavnik.

#### **Članak 20.**

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

#### **Članak 21.**

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

#### **Članak 22.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

#### **Članak 23.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

#### **Članak 24.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- ❑ pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- ❑ izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi

- ❑ prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- ❑ izvješćuju o nađenim predmetima dežurnog nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo škole
- ❑ nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika, tajnika ili domara škole.

#### **Članak 25.**

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku. Redari provjetravaju učionicu i održavaju red na hodniku i u sanitarnim prostorima.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su ovlašten prijaviti dežurnom nastavniku.

#### **Članak 26.**

Redare iz članka 24.ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

#### **Članak 27.**

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

#### **Članak 28.**

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

### **DEŽURSTVA**

#### **Članak 29.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole i učenici.

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj Škole.

Raspored dežurstva učenika utvrđuje se po abecednom redu.

Razrednik i pedagog upoznaju učenika o obvezi dežurstva.

Učenik dežura na hodnicima I. i II. katu Škole.

#### **Članak 30.**

Dežurni učenik:

- ❑ daje potrebite obavijesti građanima. roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju

#### **Članak 31.**

Dežurni učenik vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva učenik upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

## **KRŠENJE KUĆNOG REDA**

### **Članak 32.**

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

### **Članak 33.**

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povrjedu radne obveze.

### **Članak 34.**

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

### **Članak 35.**

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni radnik, nastavnik ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 36.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole, 20. prosinca 2013..

### **Članak 37.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 3. srpnja 2009.

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA**  
Marijana Ivica, prof.