

Na temelju članka 21. Statuta Srednje škole Čapljina, Školski odbor Srednje škole Čapljina na sastanku od 3. siječnja 2019. godine d o n o s i

## **PRAVILA KUĆNOG REDA**

### Članak 1.

Pravilima o kućnom redu (u dalnjem tekstu Pravilnik) Srednja škola Čapljina (u dalnjem tekstu Škola) uređuje se radno vrijeme škole, obveze nastavnika i drugih djelatnika, boravak i druge obveze učenika, način korištenja učionica, kabineta i ostalih prostorija u Školi, čuvanje zgrade i opreme, odnose nastavnika i učenika i ostalih djelatnika, ulaz stranih osoba u Školu, te ostala pitanja važna za život Škole.

### **Radno vrijeme Škole**

#### Članak 2.

U Školi je organizirana kabinetska nastava u 24 učionice, uz još šest u novom dijelu zgrade s radionicom strojarske struke i elektrotehničkim kabinetom.

Nastava u školi odvija se u jednoj smjeni u vremenu od 7,30 do 13,25 sati.  
U školsku zgradu učenici ulaze na glavni sjeverni ulaz( iz školskog dvorišta) i na vrata pored parka 10 minuta prije početka nastave, odnosno u 7,20 minuta oglašavanjem školskog zvona. Nastavni sat traje 45 minuta. Sat tjelesne i zdravstvene kulture završava 5 minuta ranije da bi se učenici mogli pripremiti za naredni sat.

#### Članak 3.

Poslije prvog (I), drugog (II), četvrтog (IV), petog (V) i šestog (VI) sata je mali odmor u trajanju od 5 minuta kada učenici odlaze na naredne sate u kabine prema dnevnom rasporedu sati.

Veliki odmor je nakon trećeg sata u trajanju od 15 minuta od 9,55 do 10,10 minuta. U 10,10 minuta oglašava se školsko zvono za ulazak učenika u školsku zgradu nakon velikog odmora.

### **Kretanje učenika u školskoj zgradi**

#### Članak 4.

Kretanje učenika unutar školske zgrade tijekom radnog vremena je:  
-Ujutro učenici ulaze koristeći glavno stubište i stubište kraj učionice broj 1.  
-Poslije velikog odmora, za kretanje na I. i II. kat učenici koriste oba stubišta.

- Za vrijeme malih odmora za silaženje učenici koriste glavno stubište, a za kretanje na kat isključivo stubište kod učionice broj 1.
- Prije početka velikog odmora, za silaženje učenici koriste glavno stubište, a učenici iz učionica broj 14, 13, 12 i 11 malo stubište.

## **Dežurstvo**

### **Članak 5.**

Za održavanje reda u vremenu prije početka nastave, u vrijeme malih odmora i na završetku radnog dana, kao i poštivanja pravila kretanja unutar školske zgrade (Članak 4. Pravila kućnog reda) brinu se dežurni nastavnici i učenici.

### **Članak 6.**

Dežurni nastavnik dužan je doći u školu 30 minuta prije početka nastave i:

- Pred nastavu i u vrijeme malih i velikog odmora boraviti u holu i hodnicima
- Voditi knjigu dežurstva
- Dužan je pratiti zakašnjenje i izostanke nastavnika i bilježiti ih u knjigu dežurstva (dežurni nastavnici u prizemlju u holu kod glavnog ulaza).

### **Članak 7.**

U školi svakodnevno dežuraju četiri učenika, jedan na katu kod zbornice, dva učenika u prizemlju u holu kod glavnog ulaza, a jedan učenik u novom dijelu zgrade.

Dežurni učenici dužni su doći u školu 30 minuta prije početka nastave. Dežurstvo završava kada učenici napuste školsku zgradu nakon završetka šestog sata, a jedan od dežurnih učenika u holu, do završetka sedmog sata.

Dežurni učenici u holu kod glavnog ulaza dužni su:

- Oglašavati školskim zvonom početak i završetak sata
- U suradnji s dežurnim nastavnikom održavati red na hodnicima u vrijeme nastave, malih odmora i velikog odmora
- Kontrolirati osobe koje ulaze u zgradu i upućivati ih do odgovarajućih školskih službi, ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i nastavnika (kada nastavnik nije na satu)

Dežurni učenik kod ulaza u novi dio zgrade dužan je:

- U suradnji s dežurnim nastavnikom održavati red na hodnicima u vrijeme nastave, malih odmora i velikog odmora
- Kontrolirati osobe koje ulaze u zgradu i upućivati ih do odgovarajućih školskih službi, ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i nastavnika (kada nastavnik nije na satu)

Dežurni učenik na katu dužan je:

- Održavati red na hodnicima u vrijeme nastave
- Koordinirati kretanje učenika na hodnicima za vrijeme odmora
- Upućuje stranke kod ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, pedagoga i razrednika.

## **Učenici**

### **Članak 8.**

Učenici, u pravilu dolaze u školu 10 minuta prije početka prvog školskog sata, a ulaze na znak školskog zvona na glavni sjeverni ulaz (iz školskog dvorišta) i pomoćni južni ulaz (vrata pored parka).

Učenici ulaze u zgradu na znak zvona i uz dopuštenje dežurnog nastavnika. Dežurni nastavnik može i ranije pustiti učenike, ako je to potrebno (vremenske nepogode i dr.).

U zgradu se ulazi i izlazi mirno, bez zadržavanja na hodnicima. Učenik koji je bezrazložno zakasnio na sat, dužan je pričekati početak sljedećeg sata.

Učenici, koji iz bilo kojih razloga dolaze u školu (grupno) u tijeku nastave – sata, ne ulaze u zgradu dok ne završi sat.

### **Članak 9.**

Ukoliko nastavnik ne dođe na sat, redari su dužni izvijestiti dežurnog nastavnika, pedagoga ili pomoćnika ravnatelja škole.

### **Članak 10.**

Za vrijeme nastave učenici sjede na mjestima na koje ih je rasporedio razrednik ili predmetni nastavnik. Svojevoljno mijenjanje mjesta u učionici – kabinetu nije dopušteno.

### **Članak 11.**

Učenici su dužni čuvati školsku imovinu i nadoknaditi svaku štetu koja je nastala učeničkom krivnjom.

U učionicama nije dopušteno jesti, niti žvakati žvakaće gume.

Otpatke bacati u korpe za otpatke.

### **Članak 12.**

Svaki odjel ima redara, kojeg određuje razrednik.

Dužnosti redara su:

- Pregledati učionice prilikom ulaska i sve eventualne štete prijaviti predmetnom ili dežurnom nastavniku
- Očistiti školsku ploču i pripremiti spužvu i kredu
- Prijaviti učenike koji nisu nazočni na satu
- Paziti na red i disciplinu za vrijeme odmora.

### **Članak 13.**

Učenici škole primaju obavijesti preko knjige oglašavanja, te putem oglasnih ploča u holu i hodnicima škole.

### Članak 14.

U slučaju da učenici imaju potrebu koristiti školski prostor za van nastavne djelatnosti, mogu ih koristiti po odobrenju ravnatelja Škole i uz nazočnost nastavnika zaduženog za odgovarajuću van nastavnu aktivnost.

### Članak 15.

Učenici su obvezni dolaziti u školu u pristojnoj odjeći (hlače i klasične traperice, haljine ili sukne moraju biti minimalne duljine do koljena), vodeći računa o osobnoj higijeni (kosa, brada, nokti).

Učenici nikako ne bi smjeli boraviti u školi odjeveni na sljedeći način:

- Majice bez rukava (kimono majice)
- Bluze, košulje, majice ili druge odjevne predmete koji imaju upadljivi, izazovni i napadni dekolte
- Kratke majice, tzv. Topovi
- Atletske majice bez rukava
- Bilo koju vrstu natikača ili papuča
- Prozirnu odjeću
- Mini suknjice
- Bilo koju odjeću s uvredljivim i /ili nepristojnim porukama bilo riječima ili slikama
- Rasparanu odjeću - odjeću koja sadrži upadljive rupe
- Kratke hlače
- Muške i ženske hlače koje otkrivaju donje rublje
- Policjske ili vojne uniforme
- Piercing, naušnice na neprimjerenim mjestima, npr. na usni, nosu, očnim kapcima i sl.
- Trenirke koje su primjerene na sportskim terenima, teretanama, tj. za sportske aktivnosti
- Nečistu odjeću
- Tetovaže trebaju biti prikrivene

Učenicima u školskim prostorijama zabranjeno je pušenje, unošenje eksplozivnih i pirotehničkih sredstava, oružja i drugog materijala opasnog po život i zdravlje.

### Članak 16.

Učenici za vrijeme trajanja nastavnog sata ne smiju koristiti mobilne telefone i uređaje koji mogu ometati nastavu. U slučaju da nastavnik primijeti učenika da koristi neki od navedenih uređaja dužan je učeniku isti oduzeti i vratiti ga učeniku na kraju nastavnog sata. O tome izvijestiti razrednika koji će učeniku izreći ili predložiti pedagošku mjeru i o tome izvijestiti roditelja.

### Članak 17.

Učenici su dužni:

- Pristojno se ponašati za vrijeme boravka u školi i njezinoj blizini, te na svim putovanjima i posjetima organiziranim od strane Škole
- Održavati higijenu, čistoću i urednost prostora Škole

- Prilikom ulaska nastavnika u učionicu ustati, a potom uz dopuštenje sjesti
- Uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim zaposlenicima Škole
- Pozdraviti starije osobe koje sretnu na ulazu, stubištu ili prostorima Škole.

### Članak 18.

Učenici ne smiju ulaziti u zbornicu. Ukoliko trebaju nekog nastavnika, s njim mogu razgovarati na hodniku ili u učionici.

### Članak 19.

Učenici su dužni voditi brigu o svojim stvarima i za gubitak istih, odnosno njihovo oštećivanje škola ne snosi odgovornost.

### Nastavnici

### Članak 20.

Nastavnici su dužni doći u školu 10 minuta prije početka nastave.  
O izostancima s nastave uslijed bolesti ili drugog razloga nastavnici su dužni blagovremeno izvijestiti ravnatelja, pomoćnika ravnatelja ili tajnika škole, kako bi se mogla organizirati zamjena odsutnog nastavnika.

### Članak 21.

Nastavnicima nije dopušteno puštanje učenika sa sata da obave bilo kakav posao za sebe ili druge.

### Članak 22.

Razrednici primaju roditelje u svoj uredovni sat u tjednu, određen rasporedom sati.  
U posljednjem tjednu prvog polugodišta i posljednja dva tjedna prije završetka nastavne godine ne organiziraju se roditeljski sastanci i individualni informativni razgovori.

### Članak 23.

Nastavnici su dužni voditi brigu o svojim stvarima i za gubitak istih, odnosno njihovo oštećivanje škola ne snosi odgovornost.

### Članak 24.

Za čistoću školskih prostorija i dvorišta brinu svi djelatnici škole, a održavanje čistoće vrši pomoćno osoblje.

### Članak 25.

Ravnatelj, pomoćnik ravnatelja i pedagog imaju osmosatno radno vrijeme u petodnevnom radnom tjednu, a počinju rad u 7,00 sati.

Knjižničar ima osmosatno radno vrijeme u petodnevnom radnom tjednu, a počinje rad u 7,00 sati.

Članak 26.

Tajnik škole i računovođa imaju osmosatno radno vrijeme u petodnevnom radnom tjednu, a počinje rad u 7,00 sati.

Članak 27.

Dnevni odmor za djelatnike, osim nastavnog osoblja, traje 30 minuta od 10,30 do 11,00 sati.

Članak 28.

Djelatnici na održavanju čistoće rade od 6,30 do 14,30 sati, ako posao ne zahtjeva drugačije.

Dežurna spremičica radi osmosatno radno vrijeme od 7,00 do 15,00 sati.

Članak 29.

Djelatnici na školskom gospodarstvu imaju osmosatno radno vrijeme u petodnevnom radnom tjednu. Počinje rad u 7,00 sati, ako posao ne zahtjeva drugačije.

Članak 30.

Domar – kućni majstor i kućni majstor - ložač rade osam sati, od 6,30 do 14,30 sati, ako posao ne zahtjeva drugačije.

Članak 31.

Za nepridržavanje odredbi ovih Pravila mogu se izreći stegovne mjere.

Članak 32.

Ova Pravila stupaju na snagu danom objavlјivanja na oglasnoj ploči.

Ur. Broj: 02-0201-6/2019.

Čapljina, 3.siječnja 2019.god.

Predsjednik Školskog odbora  
*Martina Perić*

Martina Perić, prof.



Ravnatelj  
*Z. Previšić*  
Željka Previšić, prof.