

Na temelju članka 58. st. 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13 i 152/14) i članka 25. Statuta X. gimnazije „ Ivan Supek “ , nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor X. gimnazije „ Ivan Supek “ na sjednici održanoj dana 24. svibnja 2016. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u srednjoj školi.

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

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

Članak 3.

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

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama Kućnog reda.

Jedan primjerak Kućnog reda ističe se na oglasnoj ploči u zbornici i objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

Članak 5.

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

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

1. Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati ozljedu (oružje, nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
2. Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
3. Promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
4. Uništavanje i oštećivanje školskog inventara,
5. Unošenje i konzumiranje svih sredstava ovisnosti (narkotici, cigarete, alkohol i dr.),
6. Bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
7. Konzumiranje hrane i napitaka u učionicama za vrijeme trajanja nastave,
8. Vožnja liftom učenicima (osim učenika koji za to imaju posebno odobrenje), spuštanje rukohvatom, dobacivanje, loptanje različitim predmetima, naguravanje i bilo koji drugi način neprimjerenog ponašanja.

Članak 7.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole. Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 8.

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole, osim pasa vodiča za slijepce i slabovidne osobe.

Članak 9.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 10.

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije petnaest minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, u pravilu, ne smiju ulaziti u učionicu, osim uz odobrenje predmetnog nastavnika.

III. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 11.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Kućnim redom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- dolaziti uredan u Školu i primjereno odjeven (za učenice je neprikladno dolaziti u prekratkim suknjama, kratkim hlačama, majicama s naramenicama i dubokim dekolteom te otkrivenog trbuha, a za učenike je neprikladno biti u potkošulji ili majicama sličnim potkošuljama i kratkim hlačama iznad koljena- šorcima ili kratkoj sportskoj opremi, trenirkama)
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada toga dana,
- održavati udžbenike i bilježnice urednima,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- pravodobno opravdati izostanke,
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici prednost trebaju dati starijim osobama,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- uvažavati i poštovati drugoga,
- pružiti pomoć drugome,
- ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu bez nazočnosti nastavnika,
- ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu i/ili školi.

Članak 12.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima knjižnice.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

Članak 13.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja/skrbnika, liječnika i sl.
Liječnička ispričnica mora biti potpisana i od roditelja/skrbnika učenika.

Članak 14.

Opravljanjem izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 15.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.
Roditelji odnosno skrbnici dužni su obavijestiti Školu o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka, te su dužni opravdati izostanak učenika, osobno ili pisanim putem (ispričnicom roditelja ili skrbnika odnosno liječnika i slično) najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu.

Članak 16.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

Članak 17.

Na znak prvog zvona učenici ulaze u učionicu.
U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 18.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.
U kabinet učenici trebaju ući zajedno s nastavnikom.
Na početku sata nastavnik je dužan evidentirati odsutne učenike.

Članak 19.

Tijekom nastave u učionici mora vladati red, mir i radna atmosfera.
Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

Članak 20.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.
U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik upućuje učenika razredniku ili pedagogu ili ravnatelju.
Učenik je dužan javiti se osobi kojoj je upućena.

Članak 21.

Nastavnicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili

održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Nastavnička vijeća, ispitna povjerenstva i sl.). Nastavnicima je dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava u svrhu izvođenja nastave.

Članak 22.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini do izlaza iz škole.

Članak 23.

Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel, MP3 player i druge slične aparate. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje nastavnika učenik može koristiti mobitel. U slučaju da učenici, bez odobrenja nastavnika, koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima. Korištenje ovih uređaja dozvoljava predmetni nastavnik ako su u svrhu izvođenja nastave.

Članak 24.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u učionici ili ispred zbornice. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska.

IV. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 25.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga. Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 26.

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

Članak 27.

U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama učenici i radnici škole su dužni postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 28.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole. Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 22.00 sata.

Školu ujutro otvara portir, a spremačice pregledavaju stanje prije početka nastave, te o eventualnim problemima odmah izvješćuju voditelja smjene ili ravnatelja.

Školu zatvara portir na kraju radnog dana i odgovoran je za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz pisano odobrenje ravnatelja ili druge osobe koju ravnatelj ovlasti.

Članak 29.

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

Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole su dužni o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja smjene ili tajnicu Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Evidencija nazočnosti na radu provodi se sukladno odredbama Pravilnika o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 30.

Raspored radnog vremena Ravnatelja, stručnih suradnika, tajnice i voditelja računovodstva obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 31.

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

VII. ODMOR

Članak 32.

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

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

Za vrijeme nastave učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjiga...).

Članak 33.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni nastavnici. U razrednom odjelu o redu brinu se redari.

VIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 34.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

Ponašanje učenika nadzire razrednik ili nastavnik koji je u pratnji.

Članak 35.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika – voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

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

Članak 36.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti voditelju smjene.

Članak 37.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik.

Raspored dežurstva nastavnika predmetne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora te uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i atriju škole.

Članak 38.

Dežurni nastavnici:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave,
- paze na red i disciplinu u Školi,
- paze da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava ravnatelja,
- vode knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podaci koje odredi ravnatelj.

Članak 39.

Dežurni učenici:

- dolaze u školu 5 minuta prije početka svojeg dežurstva (početka nastave svog turnusa)
- preuzimaju obrazac i zaduženja koja su im potrebna za davanje informacija i evidentiranje događaja u školi,
- upućuju roditelje, skrbnike i druge osobe na odgovarajuća mjesta i o tome vode evidenciju,

-vode knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podaci koje odredi ravnatelj

Članak 40.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju voditelja smjene,
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuje o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) predaju voditelju smjene,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju voditelja smjene,
- izvješćuje voditelja smjene o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi. Ako voditelj smjene ili ravnatelj izvijeste redara da nastavnik neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu voditelj smjene ili ravnatelj će učenike poslati kući.

Članak 41.

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

Članak 42.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili 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 statuta, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije. Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 43.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja. Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

X. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI/ čuvanje školske imovine

Članak 44.

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

Članak 45.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili voditelju smjene.

Članak 46.

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

Članak 47.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovana i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 48.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 49.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koje učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 50.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena oštećene imovine.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (razrednik ili u njegovoj odsutnosti zamjenik razrednika ili voditelj smjene, ravnatelj i domar).

Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku 8 dana.

Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 51.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Nastavnici i drugi djelatnici iz Škole ne smiju iznositi pedagošku dokumentaciju (matične knjige, dnevnike rada i sl.) jer u protivnom teško krše Kućni red.

XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 52.

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni nastavnik ili ravnatelj udaljit će ga iz prostora Škole.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red KLASA: 003-05/15-01/2692; URBROJ: 251-102-04-15-01-1 od 22. prosinca 2015. godina.

Članak 54.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednica Školskog odbora

Ljiljana Erceg Vukić, prof.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči dana 30. svibnja 2016. godine, a stupio je na snagu dana 7. lipnja 2016. godine.

KLASA: 003-05/16-01/1180
URBROJ: 251-102-04-16-01-1

Zagreb, 25. svibnja 2016.

Ravnateljica

Željka Frković, prof.

