

XVI. GIMNAZIJA

Zagreb, Križanićeva 4a

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU



U Zagrebu 27. rujna 2019.

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 28. i 166. Statuta XVI. gimnazije Školski odbor na sjednici održanoj 18.09.2019. donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red XVI. gimnazije, Zagreb, Križanićeva 4a (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

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

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

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

Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- ❖ 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
- ❖ neovlašteno snimanje osoba, nastavnog procesa te nastavnih i ispitnih materijala.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.
Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave.

Učenici koji nakon završetka nastave, iz nekog razloga, ostaju u Školi ne smiju ometati daljnje izvođenje nastave, niti na bilo koji način kršiti odredbe ovoga Pravilnika.

Učenik koji zakasni na nastavu ne smije ulaziti u učionicu već je dužan početak idućeg sata pričekati u predvorju Škole ili u knjižnici Škole.

Članak 9.

Učenik je dužan:

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

Članak 10.

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.

Članak 11.

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 12.

Tijekom nastave učenici ne smiju šaptati, dovikivati se, prepirati ili 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 13.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, walkman i druge slične aparate. Korištenje laptopa dopušteno je uz odobrenje nastavnika u svrhu praćenja nastave.

Članak 14.

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 15.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- nastavnika s njegovog sata
- razrednika do 3 radna dana
- ravnatelja do 10 radnih dana
- Nastavničkog vijeća više od 10 radnih dana.

Članak 16.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport (u daljnjem tekstu: Gradski ured) i nadležni centar za socijalnu skrb.

Članak 17.

Za opravdanje izostanaka, radi športskih natjecanja i sličnih izvanškolskih aktivnosti, učenik je dužan donijeti pismenu zamolbu športskog društva, kluba ili ustanove, najmanje 8 dana prije izostanka.

Članak 18.

Članak 18. redak 2 mijenja se i glasi:

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.

Roditelji odnosno skrbnici su dužni obavijestiti Školu o razlogu izostanka učenika najkasnije peti dan nakon izostanka te su dužni opravdati izostanak učenika, osobno ili pisanim putem (ispričnicom roditelja ili skrbnika odnosno liječnika i slično) najkasnije peti dan od dolaska učenika u školu.

Opravnim 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 19.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- ❖ dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili pedagoga

- ❖ pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- ❖ izvješćuju dežurnog nastavnika ili pedagoga o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- ❖ prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- ❖ izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- ❖ nakon završetka nastave, posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru spravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili pedagoga.

Članak 20.

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 dežurnom nastavniku ili pedagogu.

Članak 21.

Redare iz članka 19.ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 22.

Razred ima predsjednika i blagajnika i njihove zamjenike koji se biraju na početku školske godine.

Za red u učionici u slučaju opravdane odsutnosti nastavnika odgovorni su predsjednik razreda i redari.

Ako predsjednik razreda ne može osigurati red u učionici, dužan je o tome izvijestiti dežurnog profesora ili pedagoga i u tom slučaju se oslobađa odgovornosti za posljedice kršenja kućnog reda.

Blagajnik razreda prikuplja novac. O prikupljenom novcu blagajnik je dužan voditi evidenciju.

Blagajnik je dužan prikupljeni novac brižljivo čuvati i predati ga, zajedno s evidencijom u tajništvo Škole, odnosno predmetnom profesoru koji ga je zadužio za prikupljanje istog.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 23.

U međusobnim odnosima učenici:

- ❖ trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- ❖ trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- ❖ dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- ❖ trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ❖ ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- ❖ mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- ❖ trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- ❖ mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja.

Članak 24.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili pedagoga.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 25.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.
Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 26.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 27.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu i ured ravnatelja.
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. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje nastavnika.

Članak 28.

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

Članak 29.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 30.

Redovna nastava u Školi u jutarnjem turnusu počinje u 7,55 sati, a završava u 13,05, odnosno u 13,55 sati ako učenici imaju sedmi sat.
Predsat počinje u 7,05 sati, a završava u 7,50 sati.

Redovna nastava u Školi u poslijepodnevnom turnusu počinje u 14,05 sati, a završava u 19,15, odnosno u 20,05 sati ako učenici imaju sedmi sat.
Predsat počinje u 13,10 sati, a završava u 13,55 sati.

Članak 31.

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

Članak 32.

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

Članak 33.

Roditelji mogu tražiti od razrednika i predmetnog nastavnika obavijesti o uspjehu i vladanju svoje djece u toku cijele školske godine, osim 15 dana prije završetka polugodišta.

Članak 34.

Iznimno, u hitnim slučajevima, roditelji mogu tražiti razrednika ili nastavnika izvan vremena određenog za razgovor, samo za vrijeme odmora i ne smiju ih zadržavati nakon početka nastavnog sata.

Članak 35.

Roditelji su dužni doći u Školu na poziv razrednika ili ravnatelja.

Članak 36.

Radnici i učenici, bez prethodnog odobrenja ravnatelja, ne mogu školsku imovinu:

- ❖ iznositi iz Škole
- ❖ rabiti u privatne svrhe.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. ovog članka teško krši kućni red.

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

Članak 37.

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

Članak 38.

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 prema prethodnom zaključku Nastavničkog vijeća.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 39.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 40.

Dežurni:

- ❖ odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o

- tome vodi evidenciju
❖ daje potrebne obavijesti građanima.

Članak 41.

Dežurni vodi knjigu dežurstva.
U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Članak 42.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 43.

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 statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 44.

U Školi je zabranjen svaki oblik izražavanja nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja 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 Škole.

Ako se osoba ne udalji iz prostora Škole, nadležna osoba dužna se obratiti za pomoć najbližoj policijskoj postaji.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 45.

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

Članak 46.

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 domaru ili ravnatelju.

Članak 47.

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

Članak 48.

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

Članak 49.

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 50.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 51.

Učenici snose odgovornost za učionice u kojima borave i njihov inventar. Za nastalu štetu materijalno odgovara počinitelj, odnosno roditelj ili staratelj ako je učenik maloljetan.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Klasa: 012-04/12-01/01, Urbroj: 251-101-02-01, Klasa: 012-04/13-01/02; 251-101-02-13-01.)

Članak 53.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dan od danom objave na oglasnoj ploči Škole.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Antonia Božić, prof.

Klasa: 003-05/19-01/02
Urbroj: 251-101-02-19-01

Izmjena Pravilnika o kućnom redu donijeta je 18.09.2019., objavljen na oglasnoj ploči škole 19.09.2019. te stupa na snagu 8 dan od dana objave.