



Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08) i članka 27. Statuta Prve riječke hrvatske gimnazije, Školski odbor Prve riječke hrvatske gimnazije na sjednici održanoj 19. studenoga 2009. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom uređuju se pravila i obveze ponašanja u Prvoj riječkoj hrvatskoj gimnaziji (u daljnjem tekstu: Škola) te unutaršnjem i vanjskom prostoru zgrade Škole, 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 te ostala pitanja od važnosti za Školu.

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe koje borave u zgradi Škole, osim ako posebnim propisom nije drukčije uređeno.

Odredbe ovog Kućnog reda koje se odnose na učenike Škole primjenjuju se na njih i izvan zgrade Škole kada i gdje se učenici nalaze u organizaciji Škole, kao što su izleti, ekskurzije i druge izvannastavne školske aktivnosti.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

a) DOLAZAK U ŠKOLU

Članak 3.

U zgradi Škole borave učenici Škole, njihovi roditelji, odnosno skrbnici, radnici Škole te druge osobe u svezi obavljanja djelatnosti Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

U zgradi Škole se može boraviti izvan radnog vremena samo uz prethodno odobrenje ravnatelja Škole.

Članak 4.

U zgradu Škole učenici dolaze sukladno utvrđenom rasporedu sati, odnosno rasporedu drugih aktivnosti koje obavljaju u Školi.

Učenici dolaze u zgradu Škole deset minuta prije početka nastave, a napuštaju je najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza i školskih aktivnosti.

Članak 5.

U zgradu Škole roditelji, odnosno skrbnici učenika Škole dolaze radi informacija o odgoju i obrazovanju svoje djece, odnosno štićenika.

Informacije se daju na sastancima roditelja, odnosno skrbnika učenika prema organiziranim razrednim odjelima koji se održavaju u radno vrijeme Škole, a sukladno

rasporedu koji određuje razrednik i predmetni nastavnik, a u slučaju njihove odsutnosti stručni suradnici – organizator nastave ili psiholog.

U zgradu Škole roditelj mogu dolaziti i izvan vremena predviđenog za informacije po pozivu Školskog odbora, ravnatelja, stručnih suradnika ili nastavnika Škole.

U dogovoru s organizatorom nastave razrednici su dužni odrediti mjesto i vrijeme održavanja roditeljskih sastanaka. O svim sastancima u zgradi tajnik obavještava domara zgrade.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole samo u dane i sate rasporedom predviđene za primanje roditelja tijekom cijele školske godine, osim 7 dana prije kraja 1. polugodišta i 7 dana prije kraja 2. polugodišta.

Članak 6.

Osobe koje dolaze u zgradu Škole radi preuzimanja uvjerenja, koje je Škola ovlaštena izdavati prema posebnim propisima mogu, boraviti u Školi samo u uredovno vrijeme za izdavanje tih uvjerenja.

Članak 7.

Osobe koje ulaze u zgradu Škole prijavljuju svoj ulazak dežurnom učeniku Škole.

Prilikom prijave ulaska osobe iz prethodnog stavka dežurnom učeniku predočavaju osobnu identifikaciju te iznose razloge dolaska u Školu.

Ulazak osoba evidentira se u evidencijskom listu koji vodi dežurni učenik.

Iznimno, kada u zgradu Škole dolaze roditelji, odnosno skrbnici učenika Škole na roditeljski sastanak, oni se poimence neće upisivati u evidencijski list, već će se zabilježiti koji razredni odjel ima sastanak i u koje vrijeme.

Članak 8.

Osobe koje ulaze u zgradu Škole dužne su doći u primjerenom odjeći i obući.

Osobe koje ulaze u zgradu Škole ne mogu sa sobom dovesti životinje.

Članak 9.

U zgradu Škole zabranjeno je unositi oružje i eksplozivna, odnosno lako zapaljiva sredstva te druga sredstva koja osnovano mogu ugroziti život i zdravlje osoba te imovine u zgradi Škole.

U zgradu Škole zabranjeno je unositi i alkoholne i narkotičke proizvode te tiskovine neprimjerenog sadržaja.

Članak 10.

Ako dežurni učenik uoči da osoba koja ulazi u zgradu Škole posjeduje stvari koje je zabranjeno unositi u zgradu Škole, osobu će upoznati s odredbama ovog Kućnog reda te o tome obavijestiti ravnatelja ili organizatora nastave.

b) BORAVAK U ZGRADI ŠKOLE

Članak 11.

U zgradi Škole boravi se isključivo radi ostvarenja djelatnosti Škole propisane Statutom Škole, a prvenstveno radi ostvarenja odgoja i obrazovanja u srednjem školstvu.

Prilikom boravka u zgradi Škole ne smije se ometati nastavni proces.

Članak 12.

Učenici i radnici Škole te druge osobe koje borave u Školi ne smiju obavljati nikakve radnje u svrhu promidžbe i prodaje roba i usluga s ciljem ostvarivanja materijalne dobiti za sebe ili druge.

U zgradi Škole zabranjeno je plakatno oglašavanje roba i usluga koje nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja te neovlašteno snimanje.

Članak 13.

U zgradi Škole pušenje je zabranjeno.

Pod pojmom zgrada Škole u smislu ovog članka smatra se i dvorište Škole.

Učenicima Škole zabranjeno je pušenje i neposredno ispred Škole.

Članak 14.

Učenici Škole, radnici Škole te osobe koje borave u zgradi Škole dužne su održavati čistoću u zgradi te prostoru ispred zgrade Škole.

Zabranjeno je bacanje otpadaka izvan za to predviđenih koševa za smeće.

Učenici Škole i Škola dužni su promicati svijest o vrijednosti recikliranja otpada.

Članak 15.

Učenici Škole, radnici Škole te osobe koje borave u zgradi Škole dužne su pridržavati se odredbi Pravilnika o zaštiti od požara.

O uočenom požaru učenici Škole, radnici Škole te osobe koje borave u zgradi Škole dužne su odmah obavijestiti domara, ravnatelja ili organizatora nastave i poduzimati mjere predviđene Pravilnikom o zaštiti od požara te se aktivno uključiti u zaštitu od požara.

c) RADNICI ŠKOLE

Članak 16.

Nastavnik ne smije donositi samostalne odluke vezne za održavanje nastave unutar i izvan satnice bez znanja ravnatelja.

Članak 17.

Nastavnici Škole naročitu pozornost trebaju pridavati osiguranju dnevnika i imenika, matičnih knjiga, ostale evidencije o učenicima, te nastavnih pomagala po zaduženju.

Po završetku radnog vremena inventar i dokumenti moraju biti osigurani.

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

III. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 18.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 15.00 u prijepodnevnoj smjeni.

Radno vrijeme Škole je od 12.30 do 20.30 u poslijepodnevnoj smjeni.

Članak 19.

Unutar radnog vremena određuje se uredovno vrijeme za izdavanja uvjerenja koje je Škola ovlaštena izdavati prema posebnim propisima.

Unutar radnog vremena određuje se uredovno vrijeme za izdavanja isprava kojima se ostvaruju prava i obveze radnika Škole.

Uredovno vrijeme za obavljanje radnji iz ovoga članka određuje ravnatelj Škole.

Članak 20.

Unutar radnog vremena određuje se uredovno vrijeme za primanje roditelja, odnosno skrbnika učenika Škole, za informacije o odgoju i obrazovanju učenika Škole.

Uredovno vrijeme za obavljanje radnji iz ovog članka određuje ravnatelj.

Članak 21.

Unutar radnog vremena određuje se uredovno vrijeme stručnih suradnika za prijem učenika Škole, njihovih roditelja, odnosno skrbnika te ostalih osoba.

Uredovno vrijeme stručnih suradnika određuje ravnatelj Škole.

IV. PRAVILA PONAŠANJA

Članak 22.

Radnici i učenici Škole dužni su se ponašati prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Učenici se nastavnicima obraćaju u kurtoaznom obliku (2. lice množine) i oslovljavaju prema njihovom zvanju "nastavnik" ili profesor, u odgovarajućem rodu i padežu.

Nastavnici se učenicima obraćaju njihovim osobnim imenom.

Komunikacija učenika, nastavnika i drugih radnika Škole izražava međusobno uvažavanje, poštivanje dostojanstva svakoga pojedinca i duh zajedništva, čime se njeguje i čuva ugled Škole.

Članak 23.

Učenici u svom odgoju i obrazovanju u Školi trebaju poštivati i promicati osnovne općecivilizacijske vrijednosti poput slobode, jednakosti, nacionalne ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstva, socijalne pravde, poštivanje prava čovjeka te očuvanje prirode i čovjekova okoliša.

Učenici su dužni odgovorno pristupiti svom odgoju i obrazovanju, izvršavati nastavne zadatke, razvijati radne navike te poštivati nastavnike i druge osobe.

Članak 24.

Učenicima je zabranjena svaka diskriminacija drugih učenika, nastavnika ili drugih osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svaki učenik dužan je uočenu diskriminaciju odmah prijaviti razredniku i ravnatelju Škole.

Zabranjeno je međusobno vrijeđanje, ruganje, ignoriranje i svako fizičko, psihičko, socijalno i verbalno nasilno ponašanje među učenicima.

Članak 25.

Učenici su dužni međusobno si pomagati, ohrabrivati u učenju i prijateljskom ponašanju.

a) PRAVILA PONAŠANJA NA NASTAVI

Članak 26.

Učenici prije početak nastave čekaju predmetnog nastavnika ispred učionice u kojoj se održava nastava.

Ako premetni nastavnik ne dođe u učionicu nakon što protekne deset minuta od početka nastave, učenici su o tome dužni izvijestiti organizatora nastave ili ravnatelj Škole te dalje postupiti po njihovim uputama.

Učenik koji zakasni na početak nastave dužan je ostatak vremena do dovršetka nastavnog sata pričekati u školskoj knjižnici.

Članak 27.

Nastava započinje oglašavanjem školskog zvona.

Nastava se odvija u za to predviđenim učionicama.

Svaki učenik u učionici ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

Nastavni sat započinje dolaskom nastavnika u učionicu, kojeg učenici pozdravljaju ustajanjem, a nastavnik uzvraća pozdravom. Na isti način učenici se ponašaju i prilikom dolaska ravnatelja ili drugih nastavnika.

Učenici su dužni održavati čistoću svoga radnog mjesta u učionicama i nakon završetka nastave radno mjesto ostaviti čistim i urednim.

Članak 28.

Učenik ne smije nastavi prisustvovati u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem narkotičkih sredstava.

Ako na nastavu dođe učenik za kojeg predmetni nastavnik ocijeni da je u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem narkotičkih sredstava, takvog će učenika predmetni nastavnik udaljiti s nastave i uputiti organizatoru nastave, stručnom suradniku – pedagogu ili ravnatelju Škole.

O učenikovom stanju obavijestit će se roditelji, stručni suradnik, ravnatelj i nadležne institucije.

Članak 29.

Učenici na nastavu dolaze pristojno odjeveni.

Učenici na nastavu dolaze sa školskim priborom potrebnim za izvođenje nastave.

Učenike koji se ne ponašaju u skladu s odredbama ovog članka, predmetni nastavnik ovlašten je uputiti stručnom suradniku.

Članak 30.

Učenici su dužni pripremiti se za nastavu i u njoj aktivno sudjelovati. Priprema za nastavu obavlja se ispunjavanjem obrazovnih zadataka i domaćih zadaća po uputama predmetnih nastavnika.

Tijekom izvođenja nastave učenici ne smiju govoriti bez dopuštenja predmetnog nastavnika niti na drugi način ometati izvođenje nastave.

Članak 31.

Učenicima je tijekom izvođenja nastave zabranjeno korištenje mobilnih telefona, uređaja za tonsko i video snimanje te drugih elektroničkih uređaja, osim ako se ne koriste za potrebe izvođenja nastave.

Učenicima, tijekom izvođenja nastave, nije dozvoljeno konzumiranje jela i pića.

Učenike koji se ne ponašaju u skladu s odredbama ovog članka, predmetni nastavnik ovlašten je uputiti stručnom suradniku ili razredniku.

Članak 32.

Učenika koji se tijekom izvođenja nastave ozlijedi ili pokazuje znakove bolesti predmetni nastavnik odvest će organizatoru nastave ili ravnatelju Škole.

Razrednik, organizator nastave ili ravnatelj Škole osigurat će da se učenik iz prethodnog stavka otprati kući i preda na skrb roditelju, odnosno skrbniku ili će učenika dopratiti u zdravstvenu ustanovu.

b) PRAVILA PONAŠANJA IZVAN NASTAVE

Članak 33.

Učenici u zgradi Škole izvan nastave borave samo tijekom odmora i obavljanja izvannastavnih aktivnosti.

Ravnatelj Škole može propisati posebna pravila ponašanja učenika u obavljanju izvannastavnih aktivnosti u zgradi Škole.

Članak 34.

Učenici između nastave imaju pravo na jedan veliki odmor te male odmore između nastavnih sati.

Učenici, u pravilu, male odmore provode u zgradi Škole.

Učenici provode veliki odmor u zgradi Škole ili izvan nje.

Članak 35.

U zgradi Škole trčanje i vikanje učenika nije dopušteno.

Članak 36.

Učenici ne smiju bez odobrenja ulaziti u zbornicu i uredske prostorije ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika Škole.

Učenici, u uredovno vrijeme, podižu uvjerenja ili isprave koje Škola izdaje na temelju posebnih zakona koje im služe za ostvarivanje njihova prava.

c) *PRAVILA PONAŠANJA U KNJIŽNICI*

Članak 37.

Učenici u svom odgojnom i obrazovnom radu koriste školsku knjižnicu.

Školska knjižnica koristi se za učenje, istraživanje i posudbu knjižnične građe.

Oštećene ili otuđene knjige se plaćaju, u skladu s Pravilnikom o radu knjižnice.

Članak 38.

Školska knjižnica radi tijekom cijelog radnog vremena Škole.

Školska knjižnica može imati uredovno vrijeme u kojem učenici mogu posuđivati knjižničnu građu.

Uredovno vrijeme knjižnice ističe se na ulaznim vratima knjižnice.

Članak 39.

Za vrijeme boravka u školskoj knjižnici, učenici su dužni pridržavati se pravila ponašanja učenika na nastavi.

U knjižnici vlada red i mir. Nakon završetka boravka u knjižnici učenici svoja mjesta moraju ostaviti čista i uredna.

d) *UČENICI REDARI*

Članak 40.

Razredni odjeli imaju redare.

Redari su učenici pojedinih razrednih odjela koji pomažu u radu razredniku i predmetnom nastavniku u poslovima pripreme nastave.

Razredni odjeli u pravilu imaju dva redara.

Članak 41.

Redare određuje razrednik razrednog odjela među učenicima tog odjela na vrijeme od tjedana dana, u pravilu prema abecednom redu prezimena učenika.

Redarima se može produžiti redarstvo u slučaju neizvršavanja njihovih obveza.

Članak 42.

Redari u izvršavanju dežurstva pripremaju učionicu za izvođenje nastave (brišu ploču, donose krede, nastavna pomagala i sl.), prijavljuju predmetnim nastavnicima izostanak učenika s nastave, prijavljuju dežurnom nastavniku ili organizatoru nastave izostanak nastavnika, prijavljuju dežurnom nastavniku oštećenja na imovini Škole, pregledavaju učionicu nakon završetka nastave te obavljaju i druge poslove po nalogu predmetnog nastavnika i razrednika, nakon završetka nastave pregledavaju učionicu i posljednji je napuštaju.

V. PRAVILA O ODNOSU PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 43.

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

Članak 44.

Svaku uočenu štetu ili nepravilnost u školskom prostoru, redar ili bilo koji drugi učenik dužan je prijaviti organizatoru nastave, dežurnom nastavniku ili tajniku Škole.

Članak 45.

Naročito pažljivo učenici trebaju upotrebljavati sanitarne uređaje, te posebno paziti na njihovu čistoću. Učenicima je zabranjeno zadržavanje u sanitarnim prostorijama, osim nužno potrebnog.

Članak 46.

Svatko je dužan naknaditi štetu na imovini Škole koju prouzroči.

Štetu koju počini učenik dužni su solidarno naknaditi učenik i njegovi zakonski zastupnici (roditelji ili skrbnici)

Ako nije moguće utvrditi tko je počinio štetu, štetu mogu naknaditi grupa učenika ili cijeli razred među kojima se nalazi pretpostavljeni štetnik. Na odgovornost za štetu u slučajevima iz ovog članka na odgovarajući se način primjenjuje stavak 2. ovoga članka.

Članak 47.

Učenici, u dogovoru s predmetnim nastavnikom i/ili razrednikom, mogu estetski uređivati učionice i prostore Škole.

Članak 48.

Učenici ne smiju dirati električne uređaje, rasvjetna tijela, sklopke, osigurače, razvodne ploče, bojlere i druge instalacije.

Članak 49.

Škola ne odgovara za oštećenu ili otuđenu imovinu učenika ili osoba koje borave u Školi.

Članak 50.

Osoba koja u školskom prostoru pronađe neki zaboravljeni predmet predat će ga spremačicama ili dežurnom nastavniku.

VI. DEŽURSTVA

Članak 51.

Škola ima dežurne učenike i nastavnike koji pomažu u provođenju odredbi Kućnog reda. Škola ima dva dežurna učenika.

Članak 52.

Dežurne učenike određuje razrednik na razdoblje od jednog dana.

Odluka ovisi o broju izostanaka, izrečenim pedagoškim mjerama i ostalim pedagoškim uvidima.

Dežurni učenici se mogu odmah opozvati ako neodgovorno izvršavaju svoje obveze.

Članak 53.

Dežurni učenici u izvršavanju svojih obveza evidentiraju u evidencijskom listu ulazak osoba u zgradu Škole, upozoravaju te osobe na odredbe Kućnog reda, čitaju oglasnu knjigu te obavljaju druge poslove po uputi dežurnog nastavnika.

Dežurni učenici dolaze na dežurstvo deset minuta prije početka nastave, a odlaze s dežurstva nakon isteka posljednje sata smjene.

Članak 54.

U Školi dežuraju nastavnici prema rasporedu koji određuje ravnatelj.

Dežurni nastavnik nadzire prostore Škole (hodnike, učionice, sanitarije), provedbu Kućnoga reda i ponašanje učenika u Školi.

Uočeno kršenje Kućnoga reda od strane učenika dežurni nastavnik prijavljuje razredniku, a po potrebi i ravnatelju i stručnom suradniku – psihologu.

Dežurni nastavnik uočena odstupanja evidentira u knjigu dežurstva

VII. KORIŠTENJE DVORANE ŠKOLE

Članak 55.

Svlačionice koje učenici koriste za nastavu TZK predmetni profesor je dužan zaključati za vrijeme trajanja nastavnog sata.

Škola i učenici Škole koji ne sudjeluju na nastavi TZK nisu odgovorni za stvari u svlačionici.

Učenici koji ne sudjeluju na nastavi TZK te koji su oslobođeni moraju sate provoditi unutar škole, prema odobrenju i evidenciji predmetnog nastavnika.

Članak 56.

Korištenje dvorane za aktivnosti koje nisu određene rasporedom sati određuje ravnatelj.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Radnici Škole koji obavljaju poslove razrednika dužni su upoznati sve učenike razrednih odjela i njihove roditelje, odnosno skrbnike s odredbama ovog Kućnog reda u roku od trideset dana od dana njegova stupanja na snagu.

Članak 58.

Ovaj Kućni red objaviti će se na Oglasnoj ploči Škole i na njenim mrežnim stranicama.

Članak 59.

Budući prostor školske zgrade koriste u različitim smjenama Prva riječka hrvatska gimnazija i Gimnazija Andrije Mohorovičića, o svim uočenim nepravilnostima i odstupanjima od odredbi ovog Kućnog reda škole će se međusobno izvještavati.

Članak 60.

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

Predsjednik Školskog odbora

Loris Rak, dipl. iur.

Utvrđuje se da su na ovaj Kućni red suglasnost dali Vijeće roditelja na sjednici održanoj 24. rujna 2009. godine i Vijeće učenika na sjednici održanoj 09. lipnja 2009. godine.

Utvrđuje se da je ovaj Kućni red objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 19. studenoga 2009. i da je stupio na snagu dana 27. studenoga 2009.

Ravnateljica Škole

Jane Sclaunich, prof.