

Na osnovi članka 28. Statuta VII. gimnazije, a nakon rasprave na Vijeću učenika i Vijeću roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 30.09.2015. godine, donio je

# KUĆNI RED

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Kućnim redom uređuje se unutarnji red VII. gimnazije (u daljem tekstu: Škola).

### Članak 2.

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

### Članak 3.

S Kućnim redom razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

Kućni red se ističe na vidljivom mjestu u predvorju škole. Kućni red se objavljuje i na web stranici Škole.

## II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

### Članak 4.

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

### Članak 5.

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
- međusobno trgovanje
- 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 zaposlenika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Za održavanje kućnog reda odgovorni su svi zaposlenici i učenici škole.

### Članak 7.

Zaposlenici Škole 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 zaposlenici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom nastavniku, portiru, ili tajnici Škole.

### **Članak 8.**

Zaposlenici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema zaposlenicima, učenicima, roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

### **Članak 9.**

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

## **III. RADNO VRIJEME**

### **Članak 10.**

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 14:00 u jutarnjoj smjeni, te od 13:00 do 21:00 u poslijepodnevnoj smjeni.

### **Članak 11.**

Nastava se odvija prema rasporedu sati i odmora:

<b>Jutarnji turnus</b>		<b>Poslijepodnevni turnus</b>	
<b>1.sat</b>	<b>7:55-8:40</b>	<b>1. sat</b>	<b>14:00-14:45</b>
<b>2.sat</b>	<b>8:45-9:30</b>	<b>2. sat</b>	<b>14:50-15:35</b>
<b>3.sat</b>	<b>9:35-10:20</b>	<b>3. sat</b>	<b>15:40-16:25</b>
<b>Veliki odmor</b>	<b>10:20-10:40</b>	<b>Veliki odmor</b>	<b>16:25-16:45</b>
<b>4.sat</b>	<b>10:40-11:25</b>	<b>4. sat</b>	<b>16:45-17:30</b>
<b>5.sat</b>	<b>11:30-12:15</b>	<b>5. sat</b>	<b>17:35-18:20</b>
<b>6.sat</b>	<b>12:20-13:05</b>	<b>6. sat</b>	<b>18:25-19:10</b>
<b>7.sat</b>	<b>13:10-13:55</b>	<b>7. sat</b>	<b>19:15-20:00</b>

### **Članak 12.**

Zaposlenici 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 vrijeme koje odredi razrednik i predmetni nastavnik, a s ravnateljem, psihologom i stručnim suradnikom - pedagogom u tijeku njihovog radnog vremena.

## **IV. UČENICI**

### **Članak 14.**

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale obilke obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu nakon završetka školskih obveza i školskih aktivnosti.

### **Članak 15.**

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- dati prednost prolaza nastavnicima, ostalim zaposlenicima Škole odnosno građanima u posjetu Školi
- dolaziti uredan u Školu

- nositi na nastavu udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi pribor
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim zaposlenicima Škole.

#### **Članak 16.**

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

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

U kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

#### **Članak 17.**

Prilikom ulaska odnosno izlaska nastavnika, zaposlenika ili ravnatelja u ili iz razreda učenici su dužni ustati.

#### **Članak 18.**

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, 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.

Učeniku je za vrijeme nastave ili odmora dopušteno otvarati prozore samo uz odobrenje nastavnika.

Tijekom posjeta kazalištu, kinu, na izložbama, izletima, ekskurzijama učenici su se dužni ponašati u skladu s obrascem ponašanja u Školi.

#### **Članak 19.**

Učenicima je zabranjeno psihički i fizički zlostavljati te prijetiti drugim učenicima i zaposlenicima Škole.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične naprave. U slučaju korištenja tih naprava, one se privremeno oduzimaju i po njih treba doći roditelj.

Učenicima je u Školi zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez odobrenja ravnatelja.

Za kršenje Članaka 18. i 19. nastavnik bilježi u imenik primjedbe za pojedinog učenika i izvješćuje razrednika.

#### **Članak 20.**

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

#### **Članak 21.**

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 Školu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u dvorištu Škole.

#### **Članak 22.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

#### **Članak 23.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- na početku nastave pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika

- pripremaju učionicu za redovnu nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju voditelja o nenazočnosti nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću i sl.) , nakit, novac, mobitel i sl. predaju voditelju nastave ili portiru
- obavljaju ostale radnje u dogovoru s predmetnim nastavnikom i razrednikom
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili tajnika.

U slučaju zanemarivanja svojih obveza, razrednik može redarima produžiti dežurstvo.

#### **Članak 24.**

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

#### **Članak 25.**

Redare iz članka 24. Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu.

#### **Članak 26.**

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. U slučaju oštećenja ili gubitka knjige, učenik je dužan uplatiti odštetu ili kupiti novu knjigu.

#### **Članak 27.**

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

#### **Članak 28.**

Za nanošenje materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, nastavnika ili drugih zaposlenika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji nadoknadit će štetu.

#### **Članak 29.**

Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta razrednik je dužan provesti istragu u razredu i pokušati doznati tko je počinitelj štete. Počinitelj štete dužan ju je nadoknaditi. Ukoliko svi razredi koji su boravili u učionici odnosno prostoru Škole u kojem je nastala šteta decidirano tvrde da nisu počinili štetu, razrednici su dužni problem iznijeti pred ravnateljem koji će o tom raspraviti, imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete. Povjerenstvo će utvrditi štetu i donijeti odluku o nadoknađivanju štete.

#### **Članak 30.**

U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima Škole koji su zajednički svim učenicima, pa se ne može utvrditi tko je počinio štetu, istu će nadoknaditi svi učenici Škole. Odluku o visini štete donosi Povjerenstvo za utvrđivanje štete.

#### **Članak 31.**

Kod svih slučajeva nastanka štete razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom sastanku i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

## **V. DEŽURSTVA**

#### **Članak 32.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici.

Obveze i odgovornosti dežurnih nastavnika i učenika određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika i nastavnika voditelj u suradnji s razrednicima.  
Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### **Članak 33.**

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

#### **Članak 34.**

Dežurni učenici:

- ✓ daju potrebite obavijesti učenicima i građanima
- ✓ pomažu u radu voditelju
- ✓ nose oglasnu knjigu.

#### **Članak 35.**

Dežurni nastavnici:

- ✓ daju obavijesti zaposlenicima, učenicima, roditeljima, građanima
- ✓ za vrijeme velikog odmora borave u prostorijama i okolišu Škole, te kontroliraju red

## **VI. KRŠENJE UNUTARNJEG REDA**

#### **Članak 36.**

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, portir će udaljiti iz Škole.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 37.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Klasa: 003-05/15-01

Urbroj: 251-103-02-15-7

Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči škole 01.10.2015.

PREDSJEDNIK  
ŠKOLSKOG ODBORA

Katarina Filković, prof.

RAVNATELJICA:

Ivka Nevistić, prof.