

Na temelju odredbe članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13. i 152/14.), te odredbe članka 23.i članka 25. Statuta XII. gimnazije od 4. rujna 2015. godine, KLASA: 012-03/15-01/01; URBROJ: 251-297-01-15-06, Školski odbor XII. gimnazije nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice, na sjednici održanoj 23. prosinca 2015. godine, donio je

KUĆNI RED XII. GIMNAZIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom utvrđuje se Kućni red XII. gimnazije, Zagreb, (u dalnjem tekstu: Škola). Izrazi navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na sve osobe, muškog i ženskog spola.

Pod pojmom Škola obuhvaćeni su unutarnji i vanjski prostori škole te sve djelatnosti u organizaciji Škole (izvanučionička nastava, izvannastavne aktivnosti, natjecanja i dr.).

Kućnim se redom utvrđuju pravila koja se odnose na:

1. pravila i obveze ponašanja u Školi
2. međusobne odnose učenika.
3. međusobne odnose učenika i djelatnika.
4. socijalno neprihvatljive oblike ponašanja.
5. načine postupanja prema imovini Škole.
6. zdravstvenu zaštitu i sigurnost učenika.
7. radno vrijeme.

Članak 2.

Ovaj se Kućni red odnosi na nastavnike i druge radnike (u dalnjem tekstu: radnici), učenike i sve druge osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Razrednici su dužni na početku nastavne godine (po potrebi i tijekom nastavne godine) s odredbama Kućnog reda upoznati učenike i njihove roditelje ili skrbnike.

Primjerak Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu u prostoru Škole i na internetskim stranicama Škole.

Članak 3.

U svrhu sigurnosti i zaštite imovine i integriteta učenika, radnika i svih ostalih osoba koje borave u prostorima Škole, postavljen je video nadzor .

Nadzor se provodi putem monitora i događaji se snimaju na uređaj za pohranu slika s mogućnošću njihovog pregledavanja u kasnijem vremenskom razdoblju.

Slikana i pisana obavijest da se prostor nadzire video sustavom istaknuta je, a sukladno važećim propisima, na za to propisanim mjestima Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

U prostoru Škole nije dopušteno:

- pušenje duhanskih i drugih proizvoda, elektronskih cigareta, opojnih i narkotičkih sredstava,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
- nošenje oružja,
- unošenje i uporaba predmeta koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost osoba u Školi,
- unošenje sredstava koja mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- reklamiranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- konzumiranje jela i pića na nastavnom satu,
- neprimjeren ponašanje koje proizvodi buku i ometa redoviti rad u Školi,
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka,
- učenicima pristupati računalima bez nadzora nastavnika,
- instaliranje programa, donošenje i pokretanje programa, bez dopuštenja osobe nadležne za održavanje informatičke opreme u školi,
- korištenje prijenosnih memorija bez izričitog odobrenja nastavnika,
- bilo kakvi pokušaji otkrivanja, mijenjanja ili poništavanja postavki računala, lokalnih mreža, mrežne opreme,
- dirati električne uređaje, rasvjetna tijela, sklopke, osigurače, razvodne ploče i drugu školsku opremu (osim ovlaštenim osobama),
- bacanje otpadaka izvan koša za otpatke,
- namjerno oštećivanje i uništavanje zidova, namještaja i školske opreme te ostale imovine u školi,
- neovlašteno snimanje te objavljivanje video uradaka na internetu,
- neovlašteno fotografiranje rada u školi i objavljivanje fotografija na internetskim stranicama
- krivotvoreni ili uništavanje javnih školskih isprava i školske dokumentacije,
- dovođenje nepoznatih osoba u Školu bez dopuštenja ravnatelja,
- ometanje nastave na bilo koji način,
- izražavanje svih oblika nesnošljivosti,
- korištenje rječnika koji nije primjereno odgojno-obrazovnoj ustanovi,
- nasilno rješavanje sukoba,
- unošenje tiskovina nepočudnog sadržaja,
- sjedenje na radijatorima, stubištu, po podovima.

Učenici koji postupaju suprotno prethodnom stavku ovog članka krše Kućni red Škole zbog čega će im biti izrečene pedagoške mjere propisane Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.(NN, broj 94/2015).

Članak 5.

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim kad se radi o osobnim pomoćnicima osoba s invaliditetom.

Članak 6.

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

U vrijeme kad nemaju nastavu, učenici mogu doći u Školu zbog administrativnih potreba, kontakta s razrednikom ili za potrebe Škole (po pozivu).

Učenici ne smiju dolaziti na sat poslije nastavnika kako se ne bi remetio nastavni proces, osim u slučaju opravdanog kašnjenja čiju opravdanost procjenjuje nastavnik i/ili razrednik.

Nastavnik evidentira izostanke i kašnjenja učenika kako bi roditelj/staratelj/skrbnik imao pravovremeni uvid u redovitost pohađanja nastave.

Članak 7.

Pravila o ponašanju učenika i organizaciji rada vezano za nastavu TZK regulirana su posebnim pravilima o nastavi TZK s kojim su ih nastavnici TZK dužni upoznati.

Članak 8.

Učenici su dužni:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole i njen okoliš
- na nastavu nositi školski pribor i nastavna sredstva u skladu s Pravilnikom o obveznim udžbenicima i pripadajućim dopunskim nastavnim sredstvima
- čuvati i neoštećene pravodobno vratiti posuđene knjige iz knjižnice

Članak 9.

Učenici su dužni i obavezni u školu dolaziti uredni, u primjerenoj odjeći i obući.

Nije dozvoljeno u školu dolaziti i boraviti u odjeći koja previše otkriva ramena i dekolte, kao ni u kratkim hlačama iznad koljena.

Razrednici i nastavnici su dužni brinuti o primjeni ovih odredbi.

Članak 10.

Učenici u školsku zgradu ulaze mirno, bez naguravanja i galame.

Kod ulaska u Školu učenici daju prednost starijim osobama i osobama koje izlaze.

Na znak zvona dolaze pred učionicu koju otvara predmetni nastavnik.

Ako nastavnik kasni na sat više od 10 minuta, jedan od dežurnih učenika će potražiti voditelja nastave ili pedagoga radi dalnjih uputa.

Učenici koji posjeduju mobilne aparate dužni su iste prije ulaska u učionicu isključiti i spremiti.

Članak 11.

Učenici su dužni napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici putnici mogu se po potrebi zadržati i duže ukoliko borave u knjižnici ili predvorju Škole te poštju ostale odredbe ovog Kućnog reda.

Članak 12.

Prije napuštanja učionica i kabineta učenici provjeravaju jesu li uzeli sve svoje stvari, a svoje mjesto ostavljaju u urednom stanju (stolce staviti pod klupe, papire i otpatke ispod klupe baca u koš).

Prilikom dolaska i odlaska iz Škole učenici se trebaju pridržavati općih pravila primjerenog i pristojnog ponašanja.

Članak 13.

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

Tijekom nastave učenicima nije dopušteno razgovorom ometati nastavu, dovikivati se, prepirati, upadati u riječ, bacati stvar ili samovoljno šetati po učionici (kabinetu) niti konzumirati hranu i piće.

Članak 14.

Na nastavnom satu nije dopušteno korištenje mobitela (razgovor, igrice, slanje poruka, fotografiranje i snimanje, slušanje glazbe i sl.) niti drugih elektroničkih uređaja.

Ukoliko učenik ne postupi u skladu s prethodnim stavkom prisutni nastavnik ovlašten je istome oduzeti mobitel odnosno drugi elektronički uređaj radi ometanja nastave, kojeg vraća roditelju učenika pri njegovom dolasku u Školu.

Članak 15.

Učenik koji tijekom nastave želi nešto pitati ili priopćiti treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Kada u prostoriju tijekom nastave ulazi ili iz nje izlazi starija osoba, učenici je pozdravljaju ustajanjem.

Članak 16.

Učenik za vrijeme nastave može napustiti razred ili Školu samo uz posebno dopuštenje predmetnog nastavnika s čijeg sata izostaje odnosno razrednika, ukoliko isti nisu u Školi izostanak mogu odobriti pedagog, voditelj smjene ili ravnatelj.

Svako samovoljno napuštanje nastave zabilježit će se kao neopravdani izostanak.

Članak 17.

Ukoliko učenik treba ući u učionicu ili drugi prostor u kojem se održava nastava zbog obavijesti ili nekog drugog službenog razloga, prvo će pokucati, tiho doći do nastavnika i objaviti mu razlog dolaska. Uz dopuštenje nastavnika učenik će obaviti zadaću radi koje je došao.

Članak 18.

Školski pribor i osobne dokumente koje učenici slučajno ostave (zaborave) tijekom nastave spremaćice ili redari dužni su predati voditelju nastave odnosno pedagogu.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika.

Članak19.

Zvonom se oglašava početak i završetak nastavnog sata te početak odmora.
Učenici imaju pravo na male odmore iza svakog sata koji traju pet (5) minuta i veliki odmor
iza trećeg sata koji traje petnaest (15) minuta.
Za vrijeme malog odmora učenici ne napuštaju unutarnji prostor škole.
Za vrijeme velikog odmora učenici borave u zgradi Škole ili u njenoj okolini.
Učenici su dužni paziti na red i čistoću prostora u kojem borave za vrijeme odmora.

III. DEŽURSTVO NASTAVNIKA I UČENIKA

Članak 20.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.
Obaveze i odgovornosti dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.
Raspored dežurstva nastavnika određuje ravnatelj, a raspored dežurstava se objavljuje na
oglasnoj ploči Škole.
Dežurni nastavnik:
- dolazi 10 minuta prije početka nastave
- pazi na red i disciplinu u Školi prilikom početka jutarnje odnosno popodnevne smjene
- pazi na red i disciplinu u Školi za vrijeme odmora
- pazi da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava ravnatelja.

Članak 21.

U razrednom odjelu razrednik tjedno određuje dva redara.
Dužnosti redara su:
- pripremaju učioniku za redovnu nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna
sredstva i pomagala,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata odsutne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a nađene predmete, nakit, novac, mobitel i
slično predaju spremaćici,
- obavljaju ostale radnje u dogovoru s predmetnim nastavnikom i razrednikom.
U slučaju zanemarivanja svojih obaveza, razrednik može redarima produžiti dežurstvo.

Članak 22.

Nakon završetka nastave redari provjeravaju učioniku (kabinet) i eventualna oštećenja
prijavljaju predmetnom nastavniku.

IV. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I ODNOSI PREMA STARIJIMA

Članak 23.

Međusobni odnos učenika treba se temeljiti na međusobnom poštovanju i uvažavanju. Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema svim osobama koje borave u Školi kao i u međusobnoj komunikaciji. Učenici i radnici Škole se pozdravljaju i tako iskazuju međusobno poštovanje.

Članak 24.

Učenik treba dati prednost starijim osobama prilikom ulaza, izlaza ili prolaza u školskom prostoru i izvan njega te pružiti svaku drugu pomoć koju određena situacija zahtijeva. Prilikom razgovora s nastavnikom ili drugom starijom osobom učenik stoji, ne drži ruke u džepovima i ne ponaša se neprimjereno.

Članak 25.

Ako učenik smatra ili osjeća da su povrijeđena njegova prava, nanesena uvreda ili povrijeđena osobnost ima pravo na primjeren način obratiti se predmetnom nastavniku, razredniku, školskom pedagogu ili ravnatelju.

Članak 26.

Međusobne nesuglasice učenici su dužni rješavati mirnim putem, primjerenom komunikacijom u razredu, a ako to nije moguće zbog složenosti problema obratit će se razredniku, pedagogu ili ravnatelju.

V. ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Članak 27.

U Školi nikome nije dopušteno izražavanje diskriminacije na bilo kojoj osnovi. U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja. Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno prethodnim stavcima treba upoznati razrednika, pedagoga i ravnatelja sa svojim saznanjima.

Članak 28.

U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, radnici i učenici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima. U slučaju saznanja o nasilju u obitelji kojem su izloženi učenici, radnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece.

Članak 29.

U slučaju saznanja o seksualnom nasilju Škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja.

Članak 30.

Nastavnici, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nemarnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja izvijestiti razrednika, voditelja, pedagoga i ravnatelja.

VI. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

Članak 31.

S ciljem očuvanja zdravlja učenika Škola surađuje sa školskim liječnikom i ostalim zdravstvenim ustanovama.

Članak 32.

Učenik koji se ozlijedi u Školi, dužan je ozljedu odmah prijaviti predmetnom ili dežurnom nastavniku, razredniku, voditelju nastave, pedagogu ili ravnatelju.

U slučaju ozljede na nastavi, nastavnik mora ostati uz učenika ili organizirati pratnju odrasle osobe, obavijestiti voditelja smjene, pedagoga, tajnika škole i ravnatelja koji će po potrebi pozvati Hitnu pomoć ili roditelje.

Učenik koji se razboli tijekom nastave može biti pušten kući isključivo u pratnji svog roditelja ili skrbnika, a u iznimnoj situaciji samostalno ili u pratnji drugog učenika uz dopuštenje i znanje njegovih roditelja.

VII. IMOVINA ŠKOLE

Članak 33.

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

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

Članak 34.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta, razrednik je dužan razgovorom u razredu dozнати tko je počinitelj štete.

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 i po potrebi imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete.

Ukoliko Povjerenstvo ne utvrdi počinitelja štete, istu će nadoknaditi solidarno svi učenici ili cijeli razred koji je bio u prostoru za vrijeme nastanka štete.

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 ravnatelj na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje štete.

Članak 35.

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

Članak 36.

Školske objekte i opremu posjetitelji mogu razgledavati samo po odobrenju ravnatelja Škole i uz pratnju radnika škole.

Zadržavanje u školskim prostorijama izvan radnog vremena nije dozvoljeno osim uz odobrenje ravnatelja škole.

Članak 37.

Za školski inventar, opremu i dokumentaciju za vrijeme rada – boravka u Školi, odgovaraju za to zadužene osobe.

Članak 38.

Ključeve učionica i kabineta koji se nalaze na za to posebnom mjestu u zbornici koriste nastavnici prema rasporedu sati, a poslije nastave dužni su ih vratiti na mjesto.

Ključevima svih školskih prostorija raspolažu spremачice Škole.

Članak 39.

Ormarići s lijekovima i sanitetskim materijalom za pružanje prve pomoći nalaze se u zbornici škole i u kabinetu nastavnika biologije i kemije.

Na određenim mjestima u Školi postavljeni su vatrogasni aparati koji se koriste samo u slučaju požara, a o ispravnosti vatrogasnih aparata brine zadužene osobe Škole.

Članak 40.

Tehničko i pomoćno osoblje Škole dužno je održavati prostorije i okoliš Škole u najboljem redu. Spremačice su dužne prijaviti tajništvu sva oštećenja na zgradi ili opremi, a tajnik Škole ravnatelju.

VIII. NASTAVNICI

Članak 41.

Nastavnici su obavezni dolaziti u Školu najmanje 10 minuta prije početka nastave. U slučaju kašnjenja na nastavu ili izostanka nastavnici su dužni pravovremeno o tome izvijestiti voditelja nastave ili ravnatelja kako bi se nastava organizirala i omogućio nesmetan rad ostalih razrednih odjela.

Članak 42.

Nastavnik je dužan reagirati u svakom slučaju kršenja ovog Kućnog reda u njegovoj prisutnosti.

Nastavnici imaju obavezu uredno i redovito voditi školsku i učeničku dokumentaciju.

Razredne knjige i prijenosna računala (e- dnevnike) na nastavu i s nastave mogu nositi samo nastavnici.

Članak 43.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.

U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik šalje učenika pedagogu, voditelju ili ravnatelju i to bilježi u Dnevnik rada.

Članak 44.

Nastavnici su dužni svakog dana pogledati oglasnu ploču i službeni e-mail kako bi pravovremeno primili na znanje različite obavijesti.

Članak 45.

U prikupljanju i obradi službenih podataka prilikom izvršavanja radnih obveza, radnici Škole odgovorni su prema Zakonu o tajnosti podataka i Zakonu o zaštiti osobnih podataka .

IX. RODITELJI

Članak 46.

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

Raspored primanja roditelja svakog predmetnog nastavnika nalazi se na oglasnoj ploči i na web stranicama Škole.

Razgovori roditelja s nastavnicima se ne obavljaju posljednjeg tjedna nastave.

Roditelji su dužni doći u Školu na poziv predmetnog nastavnika, razrednika, pedagoga ili ravnatelja kada se radi o kršenju odredbi ovoga Kućnog reda i preuzeti odgovornost u skladu s načelima odgovornog roditeljstva.

Članak 47.

Roditelji učenika ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu Škole, a ako trebaju nastavnika s njim će razgovarati u prostoru škole .

Tijekom popravnih, predmetnih, razrednih ispita i ispita državne mature roditelji učenika ne smiju boraviti u prostoru Škole, osim ako je postignut drugačiji dogovor.

X. RADNO VRIJEME

Članak 48.

Radno vrijeme Škole odvija se u tjednim smjenama, prema rasporedu i odlukama ravnatelja. Radno vrijeme Škole je od 06,00 do 21,00 sat.

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

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajništva i računovodstva s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima.

XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 48.

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

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

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

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni nastavnik, voditelj nastave, stručni suradnik, tajnik ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Odluka Školskog odbora XII. gimnazije o kućnom redu od 30. lipnja 2009. godine i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o kućnom redu, KLASA: 003-05-12-01; URBROJ: 251-297-01-634 od 7. studenoga 2012. godine.

KLASA:011-01/15-01/9

URBROJ:251-297-01-15-01

Zagreb, 23. prosinca 2015. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Juraj Bubalo, prof.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 18. siječnja 2016. godine.

Ravnateljica:

Blaženka Ječminek, dipl.ing.