

Na temelju članka 58. stavka 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13. i 152/14.) te članka 28. Statuta Gimnazije Lucijana Vranjanina, Zagreb, Trg hrvatskih pavlina 1, Školski odbor je, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika na sjednici održanoj dana 15. prosinca 2015. godine, donio

K U Ć N I R E D

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kućni red primjenjuje se u Gimnaziji Lucijana Vranjanina (u daljnjem tekstu: Gimnazija).

Izrazi u ovom Kućnom redu koji imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Riječ *roditelj* u ovom Kućnom redu odnosi se jednako na roditelja i skrbnika.

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u prostoru Gimnazije koji obuhvaća unutarnji, vanjski i virtualni školski prostor.

Unutarnji školski prostor obuhvaća prostor unutar zgrade Gimnazije.

Vanjski školski prostor obuhvaća dvorište, mjesto izvođenja terenske nastave, školskog izleta i ekskurzije, izvanškolskog posjeta i aktivnosti učenika i nastavnika, natjecanja i nastupe za Gimnaziju te humanitarne ili druge društvene aktivnosti u javnosti, u ime Gimnazije, za vrijeme odvijanja te aktivnosti uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu.

Virtualnim školskim prostorom smatra se mrežno mjesto na adresi <http://www.lucijanka.hr>, sva službena školska mjesta na društvenim mrežama te svako mrežno mjesto na kojem se učenici i radnici Gimnazije javljaju kao njezini službeni predstavnici.

Članak 3.

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

Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Gimnaziji i objavljuje na mrežnoj stranici.

Članak 4.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Gimnazije.

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Druge osobe koje za vrijeme boravka u Gimnaziji krše Kućni red bit će udaljene iz prostora Gimnazije.

II. BORAVAK U PROSTORU GIMNAZIJE

Članak 5.

U prostoru Gimnazije zabranjeno je:

- pušenje

- unošenje i konzumiranje alkoholnih pića i narkotičkih sredstava
- unošenje oružja, sredstava, opreme i uređaja koji mogu ugroziti sigurnost
- igranje igara na sreću, klađenje, kockanje i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja
- nepristojno ponašanje i izražavanje
- govor mržnje i poticanje govora mržnje
- nasilno ponašanje i poticanje nasilja
- neovlašteno snimanje i fotografiranje bez znanja osobe koju se snima
- krađa tuđe imovine i imovine Gimnazije
- pisanje po zidovima i inventaru Gimnazije te svako oštećivanje imovine Gimnazije
- bacanje otpada izvan koševa za smeće i spremnika za otpad.

Učenici ne smiju bez odobrenja dovesti neovlaštene osobe, pomagati im ili poticati njihov ulazak u prostor Gimnazije.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostor Gimnazije.

U prostoru Gimnazije zabranjen je svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s odgojno-obrazovnim ciljevima te ulazak u radne prostorije, osim uz odobrenje ravnatelja ili voditelja.

Članak 6.

Radnici i učenici Gimnazije dužni su prikladno se odijevati, savjesno, marljivo i na vrijeme obavljati svoje poslove i izvršavati radne zadatke.

U međusobnim odnosima i odnosima s drugim osobama koje borave u Gimnaziji, radnici i učenici Gimnazije dužni su primjerenom se ponašati, uvažavati jedni druge, pružati pomoć jedni drugima te čuvati ugled Gimnazije.

Članak 7.

Učenici i radnici Gimnazije dužni su skrbiti o imovini Gimnazije prema načelu dobrog gospodarstva.

Radnici i učenici Gimnazije dužni su racionalno se koristiti sredstvima Gimnazije i energentima koji su im stavljeni na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugo oštećenje radnici i učenici obvezni su prijaviti domaru, voditelju, tajniku, predmetnom ili dežurnom nastavniku.

Članak 8.

Učenicima se ne preporučuje nošenje vrijednih predmeta i veće količine novca.

Gimnazija ne snosi materijalnu odgovornost za izgubljene i otuđene stvari.

III. RADNO VRIJEME

Članak 9.

Nastava se u Gimnaziji održava u dvije smjene prema sljedećem rasporedu:

JUTARNJA SMJENA	početak nastave	08:00
	veliki odmor učenika	10:25
	završetak nastave	13:50
POPODNEVNA SMJENA	početak nastave	14:00
	veliki odmor učenika	16:25
	završetak nastave	19:50.

Članak 10.

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

Nastavnici su dužni dolaziti na posao najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a dežurni nastavnici 10 minuta prije početka nastave.

Članak 11.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika, voditelja računovodstva i administrativnoga referenta u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 12.

Nastavnici primaju roditelje na individualnim informativnim razgovorima prema unaprijed utvrđenom rasporedu ili, prema potrebi, u neko drugo dogovoreno vrijeme.

Iznimno, u hitnim slučajevima, roditelj može tražiti razgovor s nastavnikom izvan utvrđenoga rasporeda ili bez prethodnoga dogovora, uz uvjet da se time ne ometa redovno odvijanje nastavnog procesa.

Raspored primanja roditelja za sve nastavnike objavljuje se na mrežnoj stranici Gimnazije.

IV. RADNICI

Članak 13.

Spremačice ujutro otključavaju Gimnaziju i isključuju alarm.

Tijekom radnog vremena spremačice kontroliraju i čiste prostorije. Pronađene stvari dužne su predati voditelju.

Eventualne nedostatke, kvarove i štete obvezne su prijaviti domaru koji prijavu unosi u za to namijenjenu bilježnicu kod voditelja te u dogovoru s ravnateljem poduzima radnje u cilju njihovog otklanjanja i vrijednosne procjene.

Članak 14.

Na znak školskog zvona za početak nastavnog sata svi nastavnici prema rasporedu odlaze u učionicu. Po isteku nastavnog sata na znak zvona prekida se rad i nastavnik obavještava učenike da je sat završen. Predmetni nastavnik ne smije pustiti razredni odjel ili skupinu učenika prije završetka nastavnog sata.

Iz učionice posljednji izlaze redari, a nastavnik gasi svjetlo i zaključava učionicu.

Članak 15.

Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture zaključava sportsku dvoranu nakon početka nastavnog sata.

Učenici koji ne vježbaju dužni su nastavni sat provesti u dvorani.

Članak 16.

Mjesto i vrijeme održavanja roditeljskih sastanka, sastanaka povjerenstava i sličnih skupova potrebno je najaviti voditelju najmanje 2 sata prije početka istih.

Članak 17.

Domari su dužni u vrijeme završetka sedmog sata biti na ulazu u zgradu te kontrolirati ulaz i izlaz iz zgrade.

Poslije sedmog sata u popodnevnoj smjeni domari preuzimaju dežurstvo od dežurnoga nastavnika, nadgledaju izlazak učenika iz zgrade te odobravaju ulazak korisnika sportske dvorane i ostalih prostorija u zgradu.

Članak 18.

Svi radnici, a posebno dežurni nastavnici, dužni su paziti na poštivanje ovoga Kućnog reda. Neželjene pojave trebaju pokušati spriječiti, a ako nisu u mogućnosti sami riješiti problem, dužni su o tome obavijestiti odgovorne osobe u Gimnaziji.

Članak 19.

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

Domar u popodnevnoj smjeni uključuje alarm i zaključava Gimnaziju.

V. UČENICI

Članak 20.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja te ostale službene prostorije.

Članak 21.

Na početku 1. razreda učenicima se dodjeljuju garderobni ormarići. Učenik ormarić zaključava vlastitim lokotom. Nakon završetka 4. razreda ili prilikom ispisa iz Gimnazije, učenik prazni ormarić i uklanja lokot.

Članak 22.

Na početku školske godine svakom učeniku razrednik dodjeljuje mjesto rada i upisuje ga u razrednu knjigu.

U svim učionicama učenici su dužni sjediti na svom (dodijeljenom) mjestu rada i ne mogu ga svojevolumno mijenjati.

Članak 23.

Učenici su dužni doći u Gimnaziju najkasnije 5 minuta prije početka nastave.

Ulazak u učionicu nije dopušten nakon početka nastavnog sata, osim uz pratnju voditelja, pedagoga ili psihologa i uz suglasnost predmetnog nastavnika.

Učenici putnici, koji iz opravdanih razloga nisu stigli na vrijeme na nastavu, ulaze u zgradu u tišini, odlaze u učionicu na svoje mjesto rada, uz pristojnu ispriku nastavniku, ne ometajući rad drugih učenika.

Učenici putnici jesu oni učenici koji u Gimnaziju dolaze javnim gradskim ili prigradskim prijevozom i presjedaju u Samoboru ili Zaprešiću te učenici koji dolaze iz Novog Zagreba i istočnih dijelova grada.

Učenicima putnicima smatraju se i oni učenici koji dolaze iz mjesta udaljenijih od onih navedenih u stavku 4. ovog članka.

Članak 24.

Učenici u učionicu ulaze u pratnji predmetnog nastavnika ili voditelja izvannastavne aktivnosti.

Svako oštećenje ili nedostatak dužni su prijaviti nastavniku, koji je o istom dužan obavijestiti voditelja.

Članak 25.

Ako nastavnik ne dođe na vrijeme na nastavni sat, redari su dužni najkasnije 10 minuta nakon zvona o tome izvijestiti voditelja, pedagoga, psihologa, ravnatelja ili dežurnog nastavnika radi osiguravanja zamjene ili davanja uputa učenicima o daljnjem radu.

Članak 26.

Za vrijeme nastavnog sata učenici ne smiju glasno razgovarati, šaptati, zadirkivati se, prepirati se, jesti, piti, napuštati svoje mjesto rada ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenika koji ometa nastavu, predmetni nastavnik može uputiti pedagogu, psihologu, voditelju ili ravnatelju.

Prilikom komuniciranja tijekom nastavnog procesa učenici se za riječ javljaju podizanjem ruke.

Članak 27.

Za vrijeme nastavnog sata strogo je zabranjeno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja, npr. mobitela, tableta ili slično. Učeniku koji se ne pridržava navedenog, predmetni nastavnik dužan je oduzeti uređaj i predati ga voditelju.

Oduzeti tehnički uređaj od voditelja može preuzeti isključivo roditelj.

Članak 28.

Prije napuštanja učionice ili druge prostorije u kojoj su boravili, učenici su dužni provjeriti jesu li uzeli sve svoje stvari te svoje mjesto rada ostaviti čisto i uredno.

Čistoću cijele prostorije provjeravaju redari i nazočni nastavnik.

Članak 29.

Učenik je dužan nadoknaditi štetu koju je počinio na imovini Gimnazije.

Ako nije moguće utvrditi počinitelja, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjeli povezani s počinjenom štetom. Ako štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjeli, nadoknada se utvrđuje u jednakim pojedinačnim iznosima.

Iznos štete utvrđuje se u visini stvarnih troškova i uplaćuje se na žiro račun Gimnazije.

Uz nadoknadu štete, utvrdit će se i odgojna mjera sukladno težini počinjenog djela.

Članak 30.

Veliki odmor traje 20 minuta, a istovremen je za sve učenike koji se nalaze na nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada u Gimnaziji u toj smjeni.

Članak 31.

Za vrijeme odmora od 5 minuta učenici odlaze određenim hodnikom do prostorije u kojoj se održava sljedeći nastavni sat. Pred vratima prostorije mirno će pričekati predmetnog nastavnika koji će održati nastavni sat. Predmetni nastavnik uvest će učenike u učionicu.

Ako učenici u istoj prostoriji imaju dva sata uzastopno, za vrijeme odmora u njoj mogu boraviti isključivo uz prisutnost predmetnog nastavnika.

Članak 32.

Za vrijeme dolaska na nastavu ili odlaska s nastave hodnicima i stubištima uvijek se ide desnom stranom, ne zadržavajući se u skupinama, kako bi se omogućio nesmetan prolaz ostalima.

Članak 33.

Za vrijeme odmora učenici naročito paze na red i čistoću hodnika i sanitarnih prostorija.

Nije dopušteno nepotrebno zadržavanje u sanitarnim prostorijama.

Članak 34.

Otpad treba odlagati u koševe, odnosno razvrstavati u odgovarajuće spremnike za otpad.

Članak 35.

Učenici ne smiju neopravdano izostajati i kasniti na nastavu.

Članak 36.

Učenik ne smije bez dopuštenja napustiti nastavu. Za odlazak s nastave treba tražiti dopuštenje razrednika, a u slučaju jednog sata i predmetnog nastavnika.

Ako je razlog izostanka hitne prirode, a učenik ne može naći razrednika, dopuštenje može tražiti od voditelja, pedagoga, psihologa ili ravnatelja.

U slučaju zdravstvenih tegoba odlazak iz škole dogovara voditelj (ili druga nadležna osoba) s roditeljima.

Odlazak s nastave bez odobrenja neke od navedenih osoba smatrat će se neopravdanom izostankom.

Članak 37.

Razrednici su dužni redovito pratiti izostanke. Ukoliko treći dan od izostanka učenika razrednik nema informaciju o razlogu izostanka (roditelj ga nije obavijestio), razrednik će kontaktirati roditelja te o istome obavijestiti pedagoga ili psihologa.

Članak 38.

Sve sporne slučajeve nedolaska na nastavu razrednik je dužan pažljivo ispitati, obavijestiti roditelje i odmah poduzeti odgovarajuće mjere.

Članak 39.

Prije ispisa, učenik se treba razdužiti (vratiti udžbenike, knjige u knjižnicu, isprazniti garderobni ormarić i ostalo).

Članak 40.

Ako učenik misli da mu je na bilo koji način nanesena uvreda ili nepravda, ili je povrijeđeno neko njegovo pravo, na pristojan način to treba iznijeti predmetnom nastavniku, razredniku, pedagogu, psihologu, voditelju ili ravnatelju Gimnazije i zatražiti savjet, pomoć ili zaštitu.

Članak 41.

Najstrože je zabranjen svaki oblik nasilja i tjelesno rješavanje sukoba.

Međusobne razmirice učenici trebaju riješiti u okviru razredne zajednice, a ako to ne uspiju, obraćaju se razredniku, dežurnom nastavniku, voditelju, pedagogu ili psihologu.

Članak 42.

Učenici imaju pravo i dužnost od nastavnika i od drugih radnika Gimnazije tražiti objašnjenje, pomoć, savjet i sl., vezano uz svoje učenje, rad ili obavljanje drugih zadataka i obveza ili ostvarivanja prava.

VI. DEŽURSTA

Članak 43.

Radnici Gimnazije u suradnji s učenicima dužni su skrbiti za siguran i zdrav boravak u Gimnaziji.

U nastavne dane u Gimnaziji dežuraju nastavnici, učenici i domari.

Raspored dežurstva nastavnika utvrđuje voditelj.

Dva su učenika dežurna u predvorju Gimnazije, a raspored dežurstva učenika određuje razrednik u dogovoru s voditeljem.

Članak 44.

Dežurni nastavnici dužni su nadzirati rad dežurnih učenika i pomagati im.

Članak 45.

Dežurni nastavnici dužni su obavljati i ove poslove:

- na početku smjene dati upute dežurnim učenicima
- obilaziti dijelove zgrade
- poduzimati mjere za racionalno korištenje električne energije i vode
- paziti na red među učenicima
- sprečavati bacanje otpada izvan koševa i spremnika za otpad te drugo onečišćavanje zgrade
- sprečavati namjerno ili nehotečno oštećenje i uništavanje imovine Gimnazije te prijaviti svaki kvar i oštećenje.

Članak 46.

Dežurni nastavnik iz jutarnje smjene dužan je dočekati dežurnog nastavnika iz popodnevne smjene i predati mu dežurstvo.

Članak 47.

Učenici kojima je izrečena opomena pred isključenje ili je pokrenut postupak za isključenje učenika iz škole ne mogu biti imenovani za dežurne učenike u predvorju Gimnazije.

Članak 48.

Dežurni učenici dužni su doći u Gimnaziju 10 minuta prije početka smjene i javiti se dežurnom nastavniku koji će im dati upute.

Dežurni učenici vode knjigu dežurstva koju na kraju dežurstva predaju dežurnom nastavniku.

Članak 49.

Dežurni učenici u Gimnaziji dužni su:

- kontrolirati ulazak i upisati u knjigu dežurstva svaku osobu koja uz obvezno predočenje osobne iskaznice ulazi u Gimnaziju
- voditi računa o racionalnom trošenju električne energije
- održavati red i čistoću u predvorju i ulazu u zgradu
- prijaviti bacanje otpada izvan koša i spremnika za otpad te drugo onečišćenje zgrade
- prijaviti namjerno i nehotečno oštećivanje i uništavanje imovine Gimnazije
- postupati prema uputama dežurnog nastavnika, voditelja, stručnog suradnika i ravnatelja
- u slučaju potrebe zamjene obavijestiti voditelja, pedagoga ili psihologa koji će organizirati zamjenu.

Članak 50.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik u pravilu prema abecednom redu.

Redari:

- izvješćuju voditelja o nenazočnosti nastavnika
- pripremaju učionicu za nastavu: brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala
- predmetnom nastavniku na početku svakoga sata prijavljuju nenazočne učenike
- paze na red i čistoću u učionici
- nakon završetka nastavnog sata zadnji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnoga nastavnika.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 16. veljače 2009. godine (KLASA: 003-05/09-01/6; URBROJ: 251-93-01-09).

Članak 52.

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

KLASA: 003-05/15-01/46

URBROJ: 251-93-01-15

Zagreb, 15. studenoga 2015. godine

Predsjednik Školskog odbora:
Stjepan Sabolek, prof.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Gimnazije dana 24. prosinca 2015. godine.

Ravnateljica:
Milica Medak, dipl. ing.