KUĆNI RED
GIMNAZIJE JOSIPA SLAVENSKOG ČAKOVEC

Lipanj 2025.

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17, 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) te članaka 30. i 60. Statuta Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj dana 5. lipnja 2025. godine, donio je

KUĆNI RED
GIMNAZIJE JOSIPA SLAVENSKOG ČAKOVEC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda (dalje u tekstu: Pravilnik) provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih zaposlenika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u srednjoj školi.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Ovim se Pravilnikom u Školi utvrđuju:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarnjem i vanjskom prostoru, na sportskim terenima, kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini
- radno vrijeme
- pravila o međusobnim odnosima učenika
- pravila o međusobnim odnosima učenika i zaposlenika
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se i na sve osobe tijekom njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole te na vidljivome mjestu u Školi.

Na početku svake školske godine razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama ovog Pravilnika.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati zaposlenike s odredbama ovog Pravilnika.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU / IZ ŠKOLE I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti se za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika
- obveznom prethodnom najavom roditelja/skrbnika i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili osobe koju je ovlastio ravnatelj
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja/skrbnika i učenika o mjerama sigurnosti
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje
- formiranjem i radom Školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 7.

Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva obavljaju nastavnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava određuje ravnatelj ili voditelj smjene.

Raspored dežurstava nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

Na oglasnoj ploči Škole i drugome vidljivome mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 10.

Učenici i zaposlenici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole osim u slučajevima organiziranih aktivnosti, kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Službeni ulaz u Školu s prednje je strane školske zgrade.

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

Članak 11.

U unutarnjem i vanjskom prostoru škole zabranjeno je:

- nošenje oružja
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar, eksploziju i opasnost bilo koje druge vrste te time ugroziti život i zdravlje ljudi i/ili nanijeti štetu (osim ako su u funkciji neophodnog nastavnog pribora)
- pušenje i upotreba duhanskih i srodnih proizvoda, nikotinskih vrećica, elektroničkih cigareta i svih sličnih proizvoda
- unošenje i konzumiranje energetskih napitaka
- unošenje i konzumiranje alkohola, droga ili drugih opojnih sredstava te dolazak u školu i boravak pod utjecajem istih
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, britvice, odvijači i slično), osim potrebnog nastavnog pribora
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- oštećivanje i uništavanje zidova, inventara i školske imovine
- oštećivanje garderobnih ormarića
- igranje svih vrsta igara koje uključuju materijalne dobitke ili gubitke
- unošenje sadržaja nepoćudnog karaktera u svim oblicima
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba koje se snima (zaposlenika škole, učenika Škole, roditelja/skrbnika i ostalih).

Svako audiosnimanje i videosnimanje zaposlenika i učenika Škole treba najaviti i dobiti odobrenje.

Škola je pod videonadzorom što je označeno naljepnicama „Ovaj je objekt pod videonadzorom“.

Članak 13.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u školu strane osobe.

Svim osobama (zaposlenicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi žive životinje u prostorije Škole i na školsko igralište, osim za potrebe nastavnog procesa u prethodnom dogovoru s nastavnikom.

Članak 14.

Propagandni materijali izdavačkih kuća, turističkih agencija, kulturnih i obrazovnih institucija mogu se unositi u školu samo uz odobrenje.

Provođenje anketa i istraživanja unutar Škole moguće je isključivo uz prethodnu suglasnost ravnatelja.

Članak 15.

Prilikom napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola ne preuzima odgovornost za nestanak novca i vrjednijih predmeta koje učenici donose sa sobom u školske prostore.

Članak 16.

U Školi je svakomu zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa,

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

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako, treba pozvati policiju.

Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupa se u skladu s propisima.

IV. ODNOS PREMA IMOVINI /čuvanje školske imovine/

Članak 17.

Dužnost je zaposlenika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.

Briga za očuvanje školskih prostora s pripadajućom opremom dužnost je svih članova kolektiva i učenika. Zaposlenici i učenici Škole moraju se racionalno koristiti školskim sredstvima i energentima koji su im stavljeni na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja ili drugo oštećenje učenici i zaposlenici obvezni su prijaviti (razredniku, dežurnom nastavniku, domaru, tajniku ili ravnatelju).

Članak 18.

Počinitelj štete na školskoj imovini dužan je istu nadoknaditi Školi. Ako se ne može utvrditi počinitelj, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel ako je nedvojbeno utvrđeno da je šteta nastala tijekom njihova boravka u tom prostoru.

U slučaju gubitka ili oštećenja ključa za garderobni ormarić, učenik sam snosi troškove izrade novog ključa.

Iznos štete utvrđuje se u visini stvarnih troškova popravka i ugradnje oštećene imovine.

Roditelj/skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.

Novčani iznos za naknadu štete roditelj/skrbnik učenika uplaćuje na žiroračun Škole.

Naknada štete može se obaviti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s imenovanim povjerenstvom Škole.

Članak 19.

Školsku imovinu zaposlenici i učenici škole mogu iznositi iz škole i koristiti uz odobrenje ravnatelja ili nastavnika.

V. RADNO VRIJEME

Članak 20.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu Škole.

Škola je otvorena od 6 do 21 sat.

Nastava se odvija prema rasporedu sati u prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni.

Spremačice ujutro otključavaju Školu i isključuju alarm te pregledavaju stanje prije početka nastave i o eventualnim problemima odmah izvješćuju domara, tajnika ili ravnatelja, a na kraju radnog dana provjeravaju jesu li zatvoreni svi prozori, zaključavaju Školu i uključuju alarm.

Izvan radnog vremena zgrada škole može se otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 21.

Zaposlenici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao zaposlenici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole, voditelja smjene ili tajnika kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Evidencija radnog vremena vodi se sukladno pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za zaposlenike školskih ustanova.

Članak 22.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika, voditelja računovodstva, računovodstvene i administrativne radnice u vezi s prijmom stranaka ističe se na vratima njihovih ureda.

Članak 23.

Roditelji/skrbnici mogu doći na individualni informativni razgovor s razrednikom ili predmetnim nastavnikom u vrijeme koje odredi odnosno dogovori razrednik sukladno Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.

Obavijest o održavanju individualnih informativnih razgovora objavljena je na vidljivome mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 24.

Interni i povjerljivi pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 25.

U međusobnim odnosima učenici su dužni:
- uvažavati i poštovati drugoga
- primjereno se ponašati
- paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika
- čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika
- pružiti pomoć drugome
- ponašati se kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole
- pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu sa svojim mogućnostima
- omogućiti drugim učenicima iznošenje svojeg mišljenja
- informirati druge učenike o događajima u Školi
- omogućiti drugim učenicima nesmetano učenje i praćenje nastave
- poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 26.

U međusobnim odnosima i u odnosima s drugim osobama koje borave u Školi zaposlenici Škole i učenici dužni su postupati i primjereno se ponašati u okvirima kvalitetne i tolerantne komunikacije.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 27.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Članak 28.

Učenici koji su zakasnili na nastavu mogu ući u učionicu tako da ne ometaju rad nastavnika i učenika.

Članak 29.

Za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati čistu sportsku odjeću i obuću.

Za boravak u svim unutarnjim prostorima školske zgrade učenici su dužni koristiti školske papuče.

Članak 30.

Učenicima nije dopušteno korištenje nastavnih sredstava i pomagala na način kojim bi ih se fizički ili programski oštetilo.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole nije dopušteno slati poruke nepoćudnog sadržaja te pregledavati neprimjerene usluge i sadržaje.

Članak 31.

Učenicima nije dopušteno na bilo koji način ometati nastavni proces.

Nedopuštena ponašanja učenika su nepridržavanje uputa nastavnika, prepisivanje tijekom ispita, posjedovanje ili korištenje nedopuštenih pomagala.

Članak 32.

Nastavnik ne smije kažnjavati učenika udaljavanjem s nastave.

Članak 33.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu Škole prije završetka nastave, u tišini prolaze hodnicima do izlaza iz Škole.

Članak 34.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu i službene prostorije Škole.

Članak 35.

Učenici su dužni dolaziti u školu odjeveni primjereno obrazovno-odgojnoj ustanovi.

Za vrijeme nastave, kao i tijekom svih školskih aktivnosti, učenici ne smiju nositi odjeću koja je neprimjerena u kontekstu školskog okružja:

- nije dopušteno nošenje hlača, suknji ili haljina duljine iznad koljena
- nije dopušteno nošenje majica bez naramenica, s tankim naramenicama, s dubokim izrezima ili otvorenih leđa, kao ni onih koje otkrivaju trbuh
- nije dopušteno nošenje prozirne odjeće ili one s neprimjerenim natpisima i simbolima
- obuća treba biti sigurna i primjerena.

U slučaju da vanjski izgled učenika (nokti, kosa, šminka i sl.) nije primjeren školskom okružju, razrednik ili stručna služba dužni su o tome porazgovarati s učenikom i roditeljem/skrbnikom te predložiti potrebne prilagodbe s ciljem poticanja osobne odgovornosti učenika i promicanja kulture primjerenosti, uz istodobno očuvanje osobnog izražavanja u granicama prikladnima školskom kontekstu.

Sve navedeno također se odnosi i na maturalne uniforme.

Članak 36.

Učenicima je dopušteno imati mobilni uređaj, no tijekom boravka u školi on mora biti isključen ili utišan. Tijekom nastave mobitel se nalazi u torbi, osim ako nastavnik ne odredi drukčije.

Učenici tijekom odmora mogu koristiti mobilne uređaje na način koji ne remeti red i sigurnost škole te dostojanstvo drugih učenika i zaposlenika. Snimanje, fotografiranje i objavljivanje sadržaja bez suglasnosti uključenih osoba strogo je zabranjeno.

Korištenje mobitela u sanitarijama, svlačionicama i sličnim prostorima nije dopušteno.

U slučaju neprimjerene ili nesvrhovite upotrebe mobilnog uređaja, nastavnik ima pravo zatražiti njegovo privremeno oduzimanje, o čemu se obavještava razrednik, stručna služba i roditelj/skrbnik, a mogu se izreći i pedagoške mjere sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Škola ne preuzima odgovornost za gubitak, krađu ili oštećenje mobilnih uređaja koje učenici donesu u školu.

IX. ODMOR

Članak 37.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.
Za vrijeme odmora učenici borave u zgradi Škole.

Članak 38.

Prilikom napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Članak 39.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni nastavnici.
U razrednom odjelu o redu se brinu redari.

Članak 40.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
Redare određuje razrednik prema abecednom redu.
Redari:

- prije početka nastave pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju spremačice, dežurnog nastavnika ili predmetnog nastavnika
- pripremaju učionicu za nastavu: brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju voditelja smjene, dežurnog nastavnika ili stručnog suradnika o nenazočnosti nastavnika na nastavi. Ako voditelj smjene, dežurni nastavnik ili stručni suradnik izvijeste učenike da nastavnik neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, pričekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremati za sljedeći sat.
- prijavljuju predmetnom nastavniku na početku svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u učeničku referadu ili tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili spremačicu.

X. KORIŠTENJE KANTINE

Članak 41.

Učenici slobodno koriste kantinu u prizemlju Škole.

Učenici su obvezni čuvati namještaj u kantini te se prema istom odnositi s pažnjom dobroga gospodara.

XI. KORIŠTENJE KNJIŽNICE

Članak 42.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 43.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i drugim javnim mjestima trebaju ponašati primjereno.

Učenici se moraju ponašati primjereno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili nastavnik koji je u pratnji.

Članak 44.

Za vrijeme izvanučioničke nastave učenici su obvezni pridržavati se uputa nastavnika odnosno voditelja puta i ponašati se sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovanih aktivnosti izvan škole.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 45.

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

Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši ovaj Pravilnik dežurni nastavnik ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 47.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 48.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Kućni red od 26. svibnja 2015. godine, KLASA: 003-05/15-01/03, URBROJ: 2109-56-01-15-1 i Izmjene i dopune Kućnog reda Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec od 24. veljače 2020. godine, KLASA: 003-05/20-01/01 URBROJ: 2109-56-01-20-01.

Predsjednik Školskog odbora
Petar Pavlic, prof.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 5. lipnja 2025. godine.

KLASA: 003-05/25-01/01
URBROJ: 2109-56-01-25-01
Čakovec, 5. lipnja 2025. godine

Ravnateljica
Sandra Breka-Ovčar, prof.