

GIMNAZIJA ANDRIJE MOHOROVIČIĆA RIJEKA

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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) i članka 26. Statuta Gimnazije Andrije Mohorovičića Rijeka (Klasa: 003-05/20-01/03 Urbroj: 2170-56-03-20-01 od 30. svibnja 2020. godine), a u vezi s rješenjem Službe prosvjetne inspekcije – Područne jedinice u Rijeci, Klasa: UP/I-600-04/20-0/00098; Urbroj: 533-07-20-0002 od 6. srpnja 2020., nakon provedenih rasprava na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Gimnazije Andrije Mohorovičića Rijeka na sjednici održanoj dana 25. rujna 2020. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom u Gimnaziji Andrije Mohorovičića Rijeka (u daljem tekstu: Škola) utvrđuje se:

1. pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru
2. pravila međusobnih odnosa učenika
3. pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. radno vrijeme
5. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstava i nasilja
6. način postupanja prema imovini.

Izrazi koji se koriste u ovom Kućnom redu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbi Kućnog reda dužne su se pridržavati sve osobe za vrijeme boravka u prostorima Škole.

Učenici su dužni pridržavati se odredbi ovog Kućnog reda i tijekom sudjelovanja u izvanučioničkoj nastavi i drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima izvan Škole.

Članak 3.

Ovaj Kućni red objavljuje se na mrežnoj stranici Škole te na vidljivom mjestu u prostoru Škole.

Razrednici su dužni na početku nastavne godine s odredbama Kućnog reda upoznati učenike i njihove roditelje.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 4.

Učenici, radnici Škole i druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja Škole.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- unošenje 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
- bilo kakvo nasilje
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Članak 6.

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

Članak 7.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka Školskih obveza.

Članak 8.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad

Članak 9.

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

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s nastavnikom.

Učenici koji su zakasnili na nastavu mogu ući u učionicu i ispričati se nastavniku. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati u e-dnevnik rada.

Članak 10.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, 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.

Članak 11.

Učenicima nije dopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada, osim iznimno uz dopuštenje predmetnog nastavnika u nastavne svrhe.

Članak 12.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Članak 13.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva dežurna učenika (redari).

Redari:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika,
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju stručnu službu ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo,
- 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.

Članak 14.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, dežurni učenik je ovlašten prijaviti nastavniku.

Članak 15.

Dežurne učenike iz članka 13. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 16.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole,

- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga,
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Članak 17.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili pedagoga.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 18.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u Školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu (nastavnika, ravnatelja,...) koja ulazi ili izlazi iz učionice za vrijeme nastavnog sata.

Članak 19.

Kod ulaska ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 20.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje nastavnika.

Članak 21.

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.

V. RADNO VRIJEME

Članak 22.

Škola radi u smjenama (naizmjenično; tjedan ujutro, tjedan popodne).

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 15,00 sati u prijepodnevnoj smjeni.

Radno vrijeme Škole je od 12,30 do 20,30 sati u poslijepodnevnoj smjeni.

Za vrijeme učeničkih odmora Škola radi samo u prijepodnevnoj smjeni.

Nastava u prijepodnevnoj smjeni započinje u pravilu od 8,00 sati, osim predsata koji počinje u 7,10 sati i traje do 14,00 sati.

Nastava u poslijepodnevnoj smjeni započinje u pravilu od 14,00 sati, osim predsata koji počinje u 13,10 sati i traje do 20,00 sati.

Članak 23

Nastavni sat traje 45 minuta. Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a nakon 3. nastavnog sata veliki odmor traje 20 minuta.

Prijepodnevna smjena:

Sat	Početak sata	Završetak sata	Odmor
0.	7:10	7:55	00:05
1.	8:00	8:45	00:05
2.	8:50	9:35	00:05
3.	9:40	10:25	00:20
4.	10:45	11:30	00:05
5.	11:35	12:20	00:05
6.	12:25	13:10	00:05
7.	13:15	14:00	00:05

Poslijepodnevna smjena:

Sat	Početak sata	Završetak sata	Odmor
0.	13:10	13:55	00:05
1.	14:00	14:45	00:05
2.	14:50	15:35	00:05
3.	15:40	16:25	00:20
4.	16:45	17:30	00:05
5.	17:35	18:20	00:05
6.	18:25	19:10	00:05
7.	19:15	20:00	00:05

Članak 24.

Stručno-pedagoška služba

- prima stranke:

u prijepodnevnoj smjeni od 8,00 do 14,00 sati (stanka je od 11,00 do 11,30 sati)

u poslijepodnevnoj smjeni od 14,00 do 20,00 sati (stanka je od 17,00 do 17,30 sati)

Radno vrijeme školske knjižnice je:

- u prijepodnevnoj smjeni 8,00 do 14,00 sati (stanka je od 11,00 do 11,30 sati)

- u poslijepodnevnoj smjeni od 14,00 do 20,00 sati (stanka je od 17,00 do 17,30 sati)

Članak 25.

Administrativno-tehnička služba

Radno vrijeme tajnika/tajnice je:

- u prijepodnevnoj smjeni od 7,30 do 15,30 sati (stanku će koristiti od 11,00 do 11,30 sati)

- u poslijepodnevnoj smjeni od 12,30 do 20,30 sati (stanku će koristiti od 17,00 do 17,30 sati)
- rad sa strankama je tijekom radnog vremena.

Radno vrijeme voditelja/voditeljice računovodstva je:

- u prijepodnevnoj smjeni od 7,00 do 15,00 sati (stanku će koristiti od 10,30 do 11,00 sati)
- u poslijepodnevnoj smjeni od 12,30 do 20,30 sati (stanku će koristiti od 16,00 do 16,30 sati)
- rad sa strankama je tijekom radnog vremena.

Radno vrijeme administratora/administratorice je :

- u prijepodnevnoj smjeni od 7,00 do 15,00 sati (stanku će koristiti od 10,30 do 11,00 sati)
- rad sa strankama (učenicima, radi izdavanja potvrdi o statusu) od 11,00 do 13,00 sati
- u poslijepodnevnoj smjeni od 12,30 do 20,30 sati (stanku će koristiti od 16,30 do 17,00 sati)
- rad sa strankama (učenicima, radi izdavanja potvrdi o statusu) od 17,00 do 19,00 sati

Radno vrijeme domara je:

- u prijepodnevnoj smjeni 6,30 do 14,30 sati (stanku će koristiti od 10,00 do 10,30 sati)
- u poslijepodnevnoj smjeni od 12,30 do 20,30 sati (stanku će koristiti od 16,00 do 16,30 sati)

Radno vrijeme spremačica je:

- u prijepodnevnoj smjeni 6,30 do 14,30 sati (stanku će koristiti od 10,00 do 10,30 sati)
- u poslijepodnevnoj smjeni od 12,30 do 20,30 sati (stanku će koristiti od 16,00 do 16,30 sati)

Članak 26.

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

Članak 27.

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

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 28.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi

Članak 29.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 30.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 31.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 32.

Svima je zabranjen svaki oblik diskriminacije 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 i djelatnik dužan je uočenu diskriminaciju odmah prijaviti razredniku, odnosno ravnatelju Škole. Zabranjeno je međusobno vrijeđanje, ruganje, ignoriranje i svako fizičko, psihičko, socijalno i verbalno nasilno ponašanje kako među učenicima, između djelatnika i djelatnika i učenika.

Članak 33.

Svi u Školi trebaju poštivati i promicati osnovne općecivilizacijske vrijednosti poput slobode, jednakosti, nacionalne ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstva, socijalne pravde, poštivanje prava čovjeka i očuvanja prirode i čovjekova okoliša.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 34.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 35.

Radnici i učenici 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 radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 36.

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

Članak 37.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 38.

Kod napuštanja Školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u Školskom prostoru.

Članak 39.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 40.

Iz Škole se ne smiju, bez odobrenja ravnatelja, iznositi nastavna sredstva, učila, pedagoška dokumentacija (matične knjige, ...) i ostala službena dokumentacija Škole.

Članak 41.

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

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.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Danom stupanja na snagu ovog Kućnog reda prestaje vrijediti Odluka o Kućnom redu, Klasa: 003-05/15-02/05; Urbroj: 2170-56-02-15-01 od 7. svibnja 2015. godine.

Članak 43.

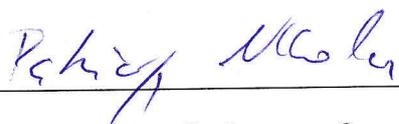
Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Škole.

Klasa: 003-05/20-02/04

Urbroj: 2170-56-03-20-01

Rijeka, 25. rujna 2020. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA



Patricija Nikolaus, prof.

Utvrdjuje se da su na ovaj Kućni red suglasnost dali Nastavničko vijeće na sjednici održanoj 17. rujna 2020. godine, Vijeće roditelja na sjednici održanoj 21. rujna 2020. godine i Vijeće učenika na sjednici održanoj 23. rujna 2020. godine.

Utvrdjuje se da je ovaj Kućni red objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 1. listopada 2020. godine i da je stupio na snagu dana 1. listopada 2020. godine.

Ravnatelj Škole



Henry Ponte, prof.

