

KLASIČNA GIMNAZIJA
Križanićeva 4a
10000 ZAGREB

KUĆNI RED **KLASIČNE GIMNAZIJE**



Zagreb, 7. prosinca 2023.

Na temelju članka 58. i članka 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, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 28. Statuta Klasične gimnazije, Zagreb, Križanićeva 4a, KLASA: 012-03/19-01/05, URBROJ: 251-290-02-19-01 od 2019. godine nakon provedenih rasprava i dane suglasnosti na Vijeću učenika, Vijeću roditelja, Nastavničkom vijeću, Školski odbor Klasične gimnazije na 29. sjednici održanoj dana 7. prosinca 2023. god. donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom uređuju se pravila i obveze ponašanja u Klasičnoj gimnaziji, Zagreb, Križanićeva 4a (u daljnjem tekstu: Škola) te unutarnjem i vanjskom prostoru zgrade Škole, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja, način postupanja prema imovini te ostala pitanja od važnosti za Školu.

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe koje borave u zgradi Škole, osim ako posebnim propisom nije drukčije uređeno. Odredbe ovog Kućnog reda koje se odnose na učenike Škole primjenjuju se na njih i izvan zgrade Škole kada i gdje se učenici nalaze u organizaciji Škole, kao što su izleti, izvanučionička nastava i druge izvannastavne školske aktivnosti. Kućni red na jednak način primjenjuje se i u okruženju nastave na daljinu.

Izrazi koji se koriste u Kućnom redu za osobe u muškom rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Razrednici su dužni početkom školske godine upoznati učenike i roditelje (skrbnike) s pravima i obvezama koje proizlaze iz Kućnog reda.

Stručna služba i ravnatelj su dužni upoznati Vijeće učenika, Vijeće roditelja i Nastavničko vijeće i ostale zaposlenike Škole da je Kućni red objavljen na stranici škole kao i u virtualnoj zbornici te da su ga se dužni pridržavati.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

a) DOLAZAK U ŠKOLU

Članak 4.

U zgradi Škole borave učenici Škole, njihovi roditelji, odnosno skrbnici, radnici Škole te druge osobe povezane s obavljanjem djelatnosti Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

U zgradi Škole smije se boraviti izvan radnog vremena samo uz prethodno odobrenje ravnatelja Škole.

Članak 5.

U zgradu Škole učenici dolaze sukladno utvrđenom rasporedu sati, odnosno rasporedu drugih aktivnosti koje obavljaju u Školi.

Učenici dolaze u zgradu Škole deset minuta prije početka nastave, a napuštaju je najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza i školskih aktivnosti.

Članak 6.

U zgradu Škole roditelji, odnosno skrbnici učenika Škole dolaze radi informiranja o odgoju i obrazovanju svoje djece, odnosno šticećenika.

Informacije se daju na sastancima roditelja, odnosno skrbnika učenika, a sukladno rasporedu koji određuje razrednik i predmetni nastavnik. U slučaju njihove odsutnosti informacije roditelji mogu dobiti od stručnih suradnika ili ravnatelja Škole.

Roditelji smiju dolaziti u Školu i izvan vremena predviđenog za informacije po pozivu Školskog odbora, ravnatelja, stručnih suradnika ili nastavnika Škole.

Razrednici su dužni najaviti vrijeme održavanja roditeljskih sastanaka i u dogovoru sa satničarom rezervirati prostoriju za sastanak.

Termini za razgovore s roditeljima objavljuju se na stranici škole, a razrednici su dužni upoznati roditelje odnosno skrbnike s rasporedom informacija. Izvan termina za informiranje roditelji odnosno skrbnici mogu zatražiti razgovor uz prethodni dogovor s nastavnicima.

U posljednja dva tjedna prije završetka nastavne godine ne organiziraju se roditeljski sastanci i individualni informativni razgovori.

Primanje stranaka ograničeno je u vrijeme provedbe ispita državne mature.

Članak 7.

Svi zaposlenici Škole dužni su se pridržavati radnog vremena.

Nastavnici održavaju nastavu prema rasporedu sati, a u slučaju opravdane spriječenosti dužni su pravovremeno obavijestiti ravnatelja .

Nenastavno osoblje u slučaju opravdane spriječenosti dolaska na posao dužno je pravovremeno obavijestiti ravnatelja ili tajnika Škole.

Članak 8.

Školska je zgrada pod videonadzorom sukladno Pravilniku o videonadzoru.

U zgradi dežuraju dežurni nastavnici prema rasporedu koji određuje ravnatelj.

Članak 9.

Osobe koje ulaze u zgradu Škole dužne su doći u urednoj i primjerenoj odjeći i obući.

Odjeća mora biti primjerene duljine te prekrivati trbuh, leđa i ramena.

Učenici koji nisu uredno i primjereno odjeveni uputit će se na razgovor s razrednikom, ravnateljem Škole i/ili stručnom službom Škole. U slučaju opetovanog kršenja Kućnog reda ravnatelj i stručna služba će odlučiti o daljnjem postupanju.

Osobe koje ulaze u zgradu Škole ne smiju sa sobom dovoditi kućne ljubimce (životinje).

Iznimno osobe koje imaju pse vodiče ili terapijske životinje smiju s njima uz prethodnu najavu i dokumentaciju boraviti u zgradi Škole.

b) BORAVAK U ZGRADI ŠKOLE

Članak 10.

U zgradi Škole boravi se isključivo radi ostvarenja djelatnosti Škole propisane Statutom Škole, a prvenstveno radi ostvarenja odgoja i obrazovanja u srednjem školstvu. Prilikom boravka u zgradi Škole ne smije se ometati nastavni proces.

Sve osobe koje borave u zgradi škole ili njezinoj blizini ne smiju biti pod utjecajem alkohola i/ili psihoaktivnih sredstava.

Članak 11.

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.

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

Zabranjeno je i neovlašteno snimanje.

Članak 12.

Učenici Škole, radnici Škole te osobe koje borave u zgradi Škole dužne su održavati čistoću u zgradi te prostoru ispred zgrade Škole.

Zabranjeno je bacanje otpadaka izvan za to predviđenih koševa za smeće.

Učenici Škole i Škola dužni su promicati svijest o vrijednosti recikliranja otpada.

Članak 13.

Učenici Škole, radnici Škole te osobe koje borave u zgradi Škole dužni su pridržavati se odredbi Pravilnika o zaštiti od požara.

O uočenom požaru učenici Škole, radnici Škole te osobe koje borave u zgradi Škole dužni su odmah obavijestiti domara ili ravnatelja, poduzimati mjere predviđene Pravilnikom o zaštiti od požara te se aktivno uključiti u zaštitu od požara.

c) RADNICI ŠKOLE

Članak 14.

Nastavnik ne smije donositi samostalne odluke vezane uz održavanje nastave unutar i izvan satnice bez znanja ravnatelja.

Članak 15.

Nastavnik je obavezan prilagoditi svoje postupanje prema učeniku s teškoćama u skladu s mogućnostima i teškoćama učenika.

Članak 16.

Radnici Škole naročitu pozornost trebaju pridavati osiguravanju pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga, ostale evidencije o učenicima te nastavnih i računalnih pomagala prema zaduženju. Zabranjeno je iznositi materijal i sredstva koja pripadaju Školi. Iz Škole se ne smiju bez odobrenja ravnatelja, iznositi nastavna sredstva, učila, matične knjige kao i službena dokumentacija.

Iznošenje sredstava i materijala iz školskih prostora u službene svrhe treba odobriti ravnatelj. Po završetku radnog vremena inventar i dokumenti moraju biti osigurani.

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

III. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 17.

Radno vrijeme Škole određeno je trajanjem nastave, izvannastavnih aktivnosti i drugih potrebnih radnih aktivnosti.

Nastava se odvija u turnusima: tjedan ujutro, tjedan poslijepodne.

Sve ostale aktivnosti odvijaju se nakon nastave, prije nastave (ovisno o smjeni) ili subotom.

Članak 18.

Radno vrijeme počinje u 6.00 sati, a završava u 21.30 sat.

Jutarnja smjena traje od 7.15 do 14 sati. Popodnevna smjena traje od 13.10 do 20 sati.

Prema potrebi, a zbog nedostatka prostora, u pravilu dodatna, dopunska, fakultativna nastava i izvannastavne aktivnosti, se održava i nakon 14 sati u jutarnjoj i nakon 20 sati u popodnevnoj smjeni.

Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom sati.

Članak 19.

Radnici su dužni dolaziti prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj. Nastavnici dolaze najkasnije 10 minuta prije početka svoje nastave.

Članak 20.

Administrativna pitanja učenici rješavaju u učeničkoj referadi i/ili tajništvu Škole svaki dan prema rasporedu i smjeni u kojoj Škola radi.

Učenici u uredovno vrijeme učeničke referade i/ili tajništva Škole podižu uvjerenja ili isprave koje Škola izdaje na temelju posebnih zakona, a koje im služe za ostvarivanje njihova prava.

Članak 21.

Unutar radnog vremena određuje se uredovno vrijeme stručnih suradnika za prijem učenika Škole, njihovih roditelja, odnosno skrbnika te ostalih osoba.

Uredovno vrijeme stručnih suradnika određuje ravnatelj Škole.

IV. PRAVILA PONAŠANJA

a) OPĆENITO

Članak 22.

Učenici i zaposlenici Škole su dužni uljudno se odnositi jedni prema drugima u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti odraslu osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 23.

Nastavnici za vrijeme održavanja nastavnog sata ne smiju koristiti mobilne i druge elektroničke uređaje osim u svrhu odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Članak 24.

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 osobnim imenom ili prezimenom.

Komunikacija učenika, nastavnika i drugih radnika Škole izražava međusobno uvažavanje, poštivanje dostojanstva svakog pojedinca i duh zajedništva, čime se njeguje i čuva ugled Škole.

Članak 25.

Radnicima Škole i učenicima zabranjena je svaka diskriminacija drugih učenika, nastavnika i drugih osoba na osnovi rasne ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svaki učenik dužan je uočenu diskriminaciju odmah prijaviti razredniku i ravnatelju Škole.

Svaki nastavnik dužan je uočenu diskriminaciju odmah prijaviti ravnatelju Škole.

Zabranjeno je međusobno vrijeđanje, ruganje, ignoriranje i svako fizičko, psihičko, socijalno i verbalno nasilno ponašanje među učenicima.

Članak 26.

Učenici su dužni međusobno si pomagati i ohrabrivati u učenju i prijateljskom ponašanju.

Članak 27.

U prostorima Škole strogo je zabranjeno:

- uništavanje školskog prostora, inventara i didaktičke opreme,
- pisanje po zidovima i inventaru,
- unošenje oružja, eksplozivnih naprava i zapaljivih sredstava,
- izazivanje nereda,
- pušenje (članak 25. Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih i srodnih proizvoda, Narodne novine 45/17, 114/18),
- unošenje i konzumiranje alkohola i psihoaktivnih sredstava,
- kockanje i kartanje,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- dovođenje nepoznatih osoba bez odobrenja ravnatelja.

Članak 28.

Učenici i nastavnici su obvezni:

- kulturno i uljudno se ponašati, kako u Školi tako i izvan nje,
- održavati osobnu higijenu i higijenu životnog okruženja,
- čuvati svoje stvari i odgovarati za njih,
- pristojno se odijevati,
- stvarati prijateljsko i tolerantno ozračje,
- redovito izvršavati obveze.

b) PRAVILA PONAŠANJA NA NASTAVI

Članak 29.

Učenici prije početka nastave čekaju predmetnog nastavnika u učionici ili ispred kabineta u kojem se održava nastava.

Ako predmetni nastavnik ne dođe u učionicu nakon što protekne deset minuta od početka nastave, učenici su o tome dužni izvijestiti ravnatelja Škole te dalje postupiti prema uputama.

Članak 30.

Nastava se odvija prema rasporedu u za to predviđenim učionicama.

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

Nastavni sat započinje dolaskom nastavnika u učionicu, kojeg učenici pozdravljaju ustajanjem, a nastavnik uzvraća pozdravom. Na isti način učenici se ponašaju i prilikom dolaska ravnatelja ili drugih nastavnika.

Učenici koji su zakasnili na nastavu mogu ući u učionicu samo ako im to dozvoli predmetni nastavnik te su dužni ispričati se predmetnom nastavniku. Svako kašnjenje učenika nastavnik je dužan evidentirati u dnevnik rada.

Učenici su dužni održavati radno mjesto, učionicu i školsko okruženje čistim.

Članak 31.

Učenik je obvezan javiti se razredniku ili stručnom suradniku za odlazak s nastave. Prije odlaska učenika iz Škole razrednik ili stručni suradnik dužni su kontaktirati roditelje ili skrbnike učenika. Za odlazak samo s jednog nastavnog sata učenik je obvezan javiti se predmetnom nastavniku s čijeg sata odlazi.

Članak 32.

Učenicima nije dopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja (mobilni telefoni, uređaji za tonsko i video snimanje te drugi elektronički uređaji) tijekom odgojno-obrazovnog rada, osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika i u nastavne svrhe.

Učenici imaju pravo na pristup Internetu na računalima Škole samo u nazočnosti odgojno-obrazovnog radnika i uz njegovo odobrenje.

Ukoliko nastavnik to zatraži, učenici su dužni mobitele i druge digitalne uređaje ostaviti na za to predviđenom mjestu u učionici i uzeti na kraju nastavnog sata.

Članak 33.

Učenici na nastavu dolaze sa školskim priborom potrebnim za izvođenje nastave.

Učenici su dužni pripremiti se za nastavu i u njoj aktivno sudjelovati. Priprema za nastavu obavlja se ispunjavanjem obrazovnih zadataka i domaćih zadaća prema uputama predmetnih nastavnika.

Tijekom izvođenja nastave učenici ne smiju govoriti bez dopuštenja predmetnog nastavnika niti na drugi način ometati izvođenje nastave.

Učenik kojem je nastavnik dopustio izlazak na toalet smije se ondje zadržati najviše 10 minuta. U protivnom njegov se izostanak bilježi kao neopravdan.

Članak 34.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastavnog sata učenika udaljiti iz učionice, već ga treba upozoriti na neprihvatljivo ponašanje.

Predmetni nastavnik ovlašten je učenike koji se ne ponašaju u skladu s odredbama članka 27. i 28. poslati na razgovor stručnom suradniku ili ravnatelju, koji po obavljenom razgovoru o tome obavještavaju razrednika, a u dogovoru s razrednikom obavještavaju se i roditelji.

Članak 35.

Učenicima je zabranjeno ometanje rada te ugrožavanje sigurnosti drugih učenika, odgojno-obrazovnih radnika i drugih osoba u školi.

Članak 36.

Učenicima i nastavnicima tijekom izvođenja nastave nije dopušteno konzumiranje jela i pića, osim vode.

Članak 37.

Ukoliko se učenik tijekom izvođenja nastave ozlijedi ili pokazuje znakove bolesti, predmetni ili dežurni nastavnik poslat će učenika kod razrednika ili stručne službe koja će obavijestiti roditelje.

Prema potrebi Škola će pozvati ili zatražiti liječničku pomoć.

c) PRAVILA PONAŠANJA UČENIKA IZVAN NASTAVE

Članak 38.

Učenici u zgradi Škole izvan nastave borave samo tijekom odmora i obavljanja izvannastavnih aktivnosti ili drugih školskih aktivnosti (natjecanja, projekti).

Ravnatelj Škole može propisati posebna pravila ponašanja učenika u obavljanju izvannastavnih aktivnosti u zgradi Škole.

Članak 39.

Učenici između nastave imaju pravo na jedan veliki odmor od 15 minuta te male odmore između nastavnih sati od 5 minuta.

Učenici, u pravilu, male odmore provode u zgradi Škole. Učenici mogu provoditi veliki odmor u zgradi Škole ili izvan nje.

Članak 40.

U zgradi Škole trčanje i vikanje učenika nije dopušteno.

Učenici ne smiju bez odobrenja ulaziti u zbornicu i uredske prostorije ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika Škole.

d) PRAVILA PONAŠANJA U KNJIŽNICI

Članak 41.

Učenici u svom odgojnom i obrazovnom radu koriste školsku knjižnicu.

Školska knjižnica koristi se za učenje, istraživanje, posudbu knjižnične građe, promocije, projekte, prezentacije, književne susrete, radionice i slično.

Oštećene ili otuđene knjige plaćaju se u skladu s Pravilnikom o radu školske knjižnice.

Članak 42.

Školska knjižnica ima uredovno vrijeme u kojemu učenici mogu posuđivati knjižničnu građu. Uredovno vrijeme knjižnice ističe se na ulaznim vratima knjižnice.

Članak 43.

Za vrijeme boravka u školskoj knjižnici učenici su dužni pridržavati se pravila ponašanja na nastavi.

U knjižnici vlada red i mir. Nakon završetka boravka u knjižnici učenici svoja mjesta moraju ostaviti čista i uredna.

e) UČENICI REDARI

Članak 44.

Razredni odjeli imaju redare.

Redari su učenici pojedinih razrednih odjela koji pomažu u radu razredniku i predmetnom nastavniku u poslovima pripreme nastave.

Razredni odjeli u pravilu imaju dva redara.

Članak 45.

Redare određuje razrednik razrednog odjela među učenicima tog odjela na tjedana dana, u pravilu prema abecednom redu prezimena učenika.

Članak 46.

Redari u izvršavanju dežurstva pripremaju učionicu za izvođenje nastave (brišu ploču, donose sredstvo za pisanje, nastavna pomagala i sl.), prijavljuju predmetnim nastavnicima izostanak učenika s nastave, prijavljuju dežurnom nastavniku ili ravnatelju izostanak nastavnika, prijavljuju nastavniku oštećenja na imovini Škole, pregledavaju učionicu nakon završetka nastave te obavljaju i druge poslove po nalogu predmetnog nastavnika i razrednika, a nakon završetka nastave pregledavaju učionicu i posljednji ju napuštaju.

V. PRAVILA O ODNOSU PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 47.

Dužnost je radnika Škole, učenika Škole i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o imovini.

Radnici Škole i učenici posebno pažljivo trebaju upotrebljavati sanitarne uređaje te paziti na njihovu čistoću.

Učenicima je zabranjeno zadržavanje u sanitarnim prostorijama, osim koliko je nužno.

Članak 48.

Svaki uočeni kvar u prostorijama Škole zaposlenici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom nastavniku, tajniku ili ravnatelju.

Članak 49.

U prostorima Škole nisu dopuštene intervencije u prostor bez dopuštenja i znanja ravnatelja.

Svi prostori Škole imaju svoju namjenu i njihova se namjena ne može mijenjati osim uz dopuštenje i znanje ravnatelja.

Članak 50.

Svatko je dužan nadoknaditi štetu koju je prouzročio na imovini Škole.

Štetu koju počini učenik dužni su solidarno nadoknaditi učenik i njegovi zakonski zastupnici (roditelji ili skrbnici).

Ako nije moguće utvrditi tko je počinio štetu, nadoknađuje ju grupa učenika ili cijeli razred kojem pripada pretpostavljeni štetnik. Na odgovornost za štetu u slučajevima iz ovog članka na odgovarajući se način primjenjuje stavak 2. ovog članka.

Članak 51.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine. Procjenu vrši povjerenstvo. Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Počinitelj štete odnosno njegov skrbnik dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.

Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole. Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 52.

Učenici ne smiju dirati električne uređaje, rasvjetna tijela, sklopke, osigurače, razvodne ploče, bojlere i druge instalacije. Bez dozvole nastavnika učenici ne smiju dirati pametne ploče u učionicama, interaktivne zaslone, kamere i projektore.

Članak 53.

Škola ne odgovara za oštećenu ili otuđenu imovinu učenika ili osoba koje borave u Školi.

Članak 54.

Osoba koja u školskom prostoru pronađe neki zaboravljeni predmet predat će ga spremačicama ili dežurnom nastavniku. Pronađeni predmeti čuvaju se na porti.

VI. DEŽURSTVA

Članak 55.

Škola ima dežurne nastavnike koji pomažu u provođenju odredbi Kućnog reda.

Članak 56.

U Školi dežuraju nastavnici prema rasporedu koji određuje ravnatelj.

Dežurni nastavnik nadzire prostore Škole (hodnike, učionice i ostale prostorije), provedbu Kućnog reda i ponašanje učenika u Školi.

Uočeno kršenje Kućnog reda od strane učenika dežurni nastavnik prijavljuje razredniku, a po potrebi i ravnatelju i stručnom suradniku.

Članak 57.

Radi sigurnosti učenika, djelatnika i imovine Škole zgrada je opremljena alarmnim sustavom i sustavom videonadzora u skladu s posebnim propisima.

VII. KORIŠTENJE DVORANA ŠKOLE

Članak 58.

Dvorane Škole se zaključavaju i koriste se po predviđenom rasporedu i dogovoru između Klasične i XVI. gimnazije.

Korištenje multimedijalne dvorane i dvorane za TZK za aktivnosti koje nisu određene rasporedom sati provodi se uz suglasnost ravnatelja.

Članak 59.

Svlačionice koje učenici koriste za nastavu TZK predmetni nastavnik dužan je zaključati za trajanja nastavnog sata. Učenici su dužni poštivati Pravila ponašanja u sportskoj dvorani koja donosi ravnatelj na prijedlog predmetnih nastavnika.

Škola nije odgovorna za predmete koje učenici ostavljaju u svlačionici.

Učenici koji ne sudjeluju na nastavi TZK te učenici koji su oslobođeni moraju sate provoditi unutar Škole, prema odobrenju i evidenciji predmetnog nastavnika.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 60.

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

Članak 61.

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

Članak 62.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema Statutu Škole i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 63.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red može biti udaljena iz zgrade, a prema procijenjenoj potrebi ravnatelj može zatražiti i podršku nadležne policijske postaje.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red 003-05/09-01, URBROJ: 251-290-05/09-488/02 od 24.4.2009. godine.

Članak 65.

Radnici Škole koji obavljaju poslove razrednika dužni su upoznati sve učenike razrednih odjela i njihove roditelje, odnosno skrbnike s odredbama ovog Kućnog reda u roku od trideset dana od dana njegova stupanja na snagu.

Članak 66.

Ovaj Kućni red objaviti će se na oglasnoj ploči Škole i na njenim mrežnim stranicama.

Članak 67.

Budući da prostor školske zgrade koriste u različitim smjenama Klasična i XVI. gimnazija, o svim uočenim nepravilnostima i odstupanjima od odredbi ovog Kućnog reda škole će se međusobno izvještavati.

Članak 68.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA:007-01/23-02/05
URBROJ:251-290/06-23-1
Zagreb, 7. prosinca 2023.



Predsjednica Školskog odbora

Tajana Neral
Tajana Neral, prof.

Utvrđuje se da su na ovaj Kućni red suglasnost dali Vijeće učenika na sjednici održanoj 27. studenoga 2023. god., Vijeće roditelja na sjednici održanoj 29. studenoga 2023. god. i Nastavničko vijeće na sjednici održanoj 5. prosinca 2023. god.

Utvrđuje se da je ovaj Kućni red objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 8. prosinca 2023. i da je stupio na snagu osmog dana od dana objavljivanja.



Ravnateljica

Zdravka Martinić-Jerčić
Zdravka Martinić-Jerčić, prof.