



**SALEZIJANSKA KLASIČNA GIMNAZIJA, S PRAVOM
JAVNOSTI**

Vukovarska 62, Rijeka

KUĆNI RED

(pročišćeni tekst)

Rijeka, travanj 2025.

Na temelju članka 58. i članka 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, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) te članka 37. Statuta Salezijanske klasične gimnazije, s pravom javnosti Rijeka, Školski odbor na prijedlog ravnatelja i u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika na 34. sjednici održanoj 25. 4. 2025. godine, utvrdio je pročišćeni tekst Kućnog reda.

Pročišćeni tekst obuhvaća temeljni Kućni red (KLASA: 011-03/23-02/1; URBROJ: 2170-1-72-06-23-4 od 19. 1. 2024.) te I. Izmjene i dopune Kućnog reda (KLASA: 011-03/25-02/1; URBROJ: 2170-1-72-06-25-3 od 25. 4. 2025.) u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu

KUĆNI RED **(pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda 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 radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u srednjoj školi.

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole (školskom dvorištu), u virtualnom prostoru, kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- međusobni odnosi u Školi
- pravila odijevanja u Školi
- način postupanja prema imovini
- pravila zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije i nasilja.
- radno vrijeme
- prava i obveze učenika i nastavnika
- odmor

Članak 3.

Kućni red obvezuje sve osobe za vrijeme njihova boravka u školi i vanjskom prostoru Škole.

Članak 4.

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

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama Kućnog reda.

Kućni red se objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

Članak 5.

Ulazna vrata školske ustanove kao i svi ostali ulazi ili izlazi zaključani su tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj.

U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu vrata su otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

Službeni, glavni ulaz u Školu je sa sjeverne strane školske zgrade. Na ulazu u Školu dežuraju stručni radnik na tehničkom održavanju (domar), spremačica ili nastavnik.

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

(Odredbom čl. 1., I. Izmjena i dopuna Kućnog reda KLASA: 011-03/24-02/1; URBROJ: 2170-1-72-06-24-3 od 25. 4. 2025.godine, dodani su stavci 1., 2. i 3., a dosadašnji stavak 1. postaje stavak 4. u čl. 5. Kućnog reda.)

Članak 5.a

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove o čemu se obavještava dežurni radnik na ulazu u školsku ustanovu.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

Dežurni radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

Dežurni radnik školske ustanove obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji dežurnog radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

(Odredbom čl. 2., I. Izmjena i dopuna Kućnog reda KLASA: 011-03/24-02/1; URBROJ: 2170-1-72-06-24-3 od 25. 4. 2025.godine, poslije čl. 5. dodan je čl. 5.a u Kućnom redu)

Članak 5.b

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (odjeća, torbe i dr.)

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

(Odredbom čl. 2., I. Izmjena i dopuna Kućnog reda KLASA: 011-03/24-02/1; URBROJ: 2170-1-72-06-24-3 od 25. 4. 2025.godine, poslije čl. 5.a dodan je čl. 5.b u Kućnom redu)

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- unošenje hladnog i vatrenog oružja
- unošenje vodenih pištolja i balona te imitacije oružja
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje i konzumiranje alkoholnih pića i opojnih sredstava (narkotici)
- unošenje cigareta, električnih cigareta kao i unošenje energetskih napitaka
- pisanje po zidovima učionica, hodnika i drugih prostora škole te po inventaru škole
- lijepljenje papira, slika ili plakata po zidovima bez dopuštenja
- bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke
- žvakanje žvakaćih guma na satu te lijepljenje istih na klupe ili stolice
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja i kladjenja
- namjerno uništavanje sanitarnih prostorija
- premještanje klupa i drugih stvari unutar učionica
- dobacivanje loptom ili bilo kojim drugim predmetima unutar učionica
- bez dozvole dirati pribor/pametnu ploču i uređaje na nastavničkom stolu
- širenje lažnih vijesti i glasina

Članak 7.

Prije početka svakog sata učenici odlažu mobitele na zato predviđeno mjesto.

U učionici je zabranjeno korištenje mobitela, pametnih satova i ostalih nedopuštenih elektroničkih uređaja, osim uz dozvolu nastavnika.

Zabranjeno je svako neovlašteno audio snimanje i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (djelatnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Zabranjeno je korištenje ChatGPT i ostale AI tehnologije u svrhu školskih obaveza (seminari, zadaće, provjere), osim ako to nastavnik nije izričito dopustio.

Zabranjeno je širenje mržnje u virtualnom svijetu.

Svako snimanje djelatnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se.

Članak 8.

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

Članak 9.

Zabranjeno je pušenje u unutarnjem i vanjskom prostoru škole.

Školski parking je predviđen za zaposlenike škole te učenicima nije dozvoljeno parkiranje na istom parkingu.

Članak 10.

Učenici mogu koristiti zajedničke prostorije ili prostorije stručnih službi samo uz prethodnu najavu i dogovor.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 11.

U međusobnim odnosima učenici:

- dužni su pomagati drugim učenicima Škole, a osobito potrebitima pomoći zbog bolesti, poteškoća u učenju i otežanih životnih prilika
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih aktivnosti u dogovoru s nastavnicima
- dužni su surađivati u ostvarivanju ciljeva Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole

- dužni su prijaviti svaki oblik vršnjačkog nasilja i zlostavljanja što ga dožive, uoče ili doznaju za njega ravnatelju, stručnim službama škole, razredniku ili predmetnom nastavniku
- ne smiju koristiti tuđi pribor ili neku drugu imovinu bez dopuštenja vlasnika
- ne smiju snimati/fotografirati sadržaje i osobe unutar škole i objavljivati na društvenim mrežama bez dopuštenja snimane osobe tj. djelatnika škole
- ne smiju iskazivati mržnju/neprijateljstvo prema drugom učeniku na društvenim mrežama

Članak 12.

Učenici su obvezni u međusobnoj komunikaciji pridržavati se normi lijepog ponašanja i ne izražavati nikakav oblik agresivnosti niti nesnošljivosti prema bilo kojem učeniku zasnovanu na socijalnom, etničkom, nacionalnom, vjerskom ili drugom porijeklu.

Obveza je svakog učenika u međusobnoj komunikaciji da eventualne sporove i sukobe riješi uz pomoć nastavnika ili stručne službe.

U komunikaciji između učenika obostrano nije dopušteno:

- korištenje povišenih tonova;
- vrijeđanje i/ili omalovažavanje;
- psovanje, prostačenje, govorenje neprimjerenih riječi.

Članak 13.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama i osobama s teškoćama.

Ponašanje učenika izvan škole

Članak 14.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetitelje.

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

Članak 15.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika – voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA

Članak 16.

U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama učenici će se ponašati prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Članak 17.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim djelatnicima Škole te sa svim djelatnicima ljubazno komunicirati.

Prilikom dolaska, boravka i odlaska iz škole učenici su dužni pristojno pozdravljati sve djelatnike i posjetitelje škole.

Učenik nakon zvona za početak sata čeka nastavnika ili početak nastave na svom mjestu u učionici, osim ako iz osobnih razloga to nije u mogućnosti.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti nastavnika pri prvom ulasku u učionicu.

Učenici su dužni nastavnike oslovljavati sa titulom i obraćati se sa Vi.

Članak 18.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, urede i kabinete.

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 19.

Učenici su dužni službene odlaske sa nastave najaviti unaprijed predmetnom nastavniku.

Učenici za vrijeme nastavnog sata ne mogu bez prethodnog dogovora s predmetnim nastavnikom napustiti sat.

Za vrijeme održavanja sata dozvoljen je ulazak drugim učenicima samo uz dopuštenje nastavnika.

Nastavnik je dužan pustiti učenika sa sata zbog poziva stručne službe ili ravnatelja škole. O tome nastavnik treba biti prethodno obaviješten.

Ukoliko je učenik upućen stručnoj službi zbog neprimjerenog ponašanja, to treba učiniti bez prigovaranja i bahatog ponašanja.

Članak 20.

Djelatnik Škole čini povredu radne dužnosti ako prema učeniku postupa nedolično.

Djelatnik postupa nedolično ako se osvećuje učeniku, ponižava ga, zastrašuje ili tjelesno i verbalno zlostavlja, odnosno postupa suprotno odredbama Etičkog kodeksa.

Članak 21.

Nastavnik je dužan unositi bilješke u e dnevnik o neprimjerenom ponašanju učenika.

Članak 22.

Učenici ne smiju dirati stvari na stolu nastavnika.

V. PRAVILA ODIJEVANJA U ŠKOLI

Članak 23.

Učenici su dužni dolaziti u školu uredni i pristojno odjeveni.

Učenici ne smiju dolaziti u školu u tijesnoj i pripijenoj odjeći. Na odjeći se ne smiju isticati provokativne, uvredljive i neprimjerene poruke.

Učenici ne smiju dolaziti u školu u tajicama, poderanim trapericama kroz koje se vidi koža, kratkim hlačama, odjevnim predmetima bez rukava, majicama koje ne prekrivaju struk, dekoltiranim majicama.

Suknje i haljine ne smiju biti iznad koljena.

Učenici ne smiju dolaziti u školu u natikačama, šlapama ili japankama.

U školi učenici ne smiju nositi sunčane naočale, kape ili kapuljače bilo koje vrste.

Učenici tijekom boravka u školi trebaju biti uredno počešljani.

VI. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 24.

Djelatnici, učenici i druge osobe koje borave u školi smiju upotrebljavati imovinu škole namjenski, uobičajenim načinom sukladno ovom Kućnom redu i prema posebnim pravilima i uputama za uporabu.

Članak 25.

Djelatnici, učenici i druge osobe koje borave u školi dužne su skrbiti o imovini škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 26.

Djelatnici i učenici moraju racionalno koristiti sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svako uočeno oštećenje na imovini i svaki kvar na instalacijama električne energije, plina, vodovoda, grijanja ili drugi kvar djelatnici i učenici obvezni su odmah prijaviti dežurnom nastavniku, domaru, tajniku ili ravnatelju.

Članak 27.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole školski inventar i rabiti ga u privatne svrhe.

Nastavnici ne smiju iz škole iznositi matične knjige.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši Kućni red.

Članak 28.

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

Članak 29.

Knjige i ostale izvore iz školske knjižnice posuđuju prema odredbama Pravilnika o radu školske knjižnice.

Razrednik i knjižničar dužni su upoznati učenike prvih razreda o pravilima u školskoj knjižnici.

Članak 30.

Kod napuštanja školskog prostora djelatnici i učenici trebaju ponijeti svoje osobne stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak osobnih stvari i novca djelatnika i učenika tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 31.

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

Roditelj učenika dužan je nadoknaditi štetu koju učenik učini na školskoj imovini, a učenik zaduženjima prilagođenima njegovu uzrastu.

U slučaju da nije moguće utvrditi počinitelja, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel nedvojbeno povezan s počiniteljem štete. Ako štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel, nadoknada se utvrđuje u jednakim pojedinačnim iznosima.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene oštećene imovine.

Učenik, skupina učenika ili razredni odjel dužni su novčani iznos štete nadoknaditi u roku od osam (8) dana od dana učinjene štete.

Ako je učenik štetu napravio namjerno ili krajnjom nepažnjom kršeći odredbe ovog Kućnog reda, može se izreći odgovarajuća pedagoška mjera prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, ukoliko je nedvojbeno dokazano da je taj učenik počinio štetu.

Ukoliko djelatnik škole prekrši odredbe članka 24. i 25. ovog Kućnog reda, smatrat će se težom povredom čl. 107. Zakona o radu i biti će podložan izricanju mjera.

Pravila ponašanja u kabinetu informatike

Članak 32.

Učenici u računalnu učionicu ulaze zajedno sa predmetnim nastavnikom, a ne sami. Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici.

Članak 33.

Učenici na računalima u učionici informatike ne smiju mijenjati pozadinu radne površine, brisati datoteke i mape te ikone bez dozvole nastavnika.

Učenici ne smiju isključivati miševe/tipkovnice/monitore između računala.

Učenicima je zabranjeno dirati mrežne ili bilo koje druge kabele u računalnoj učionici.

Članak 34.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke neprimjerenog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), društvenih mreža, komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika te pregledavati usluge i internetski neprimjerene sadržaje.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Kućni red.

Članak 35.

Učenici su dužni pri izlasku iz računalne učionice ostaviti učionicu urednom i spremnom za korištenje narednog sata.

Učenicima nije dozvoljeno iznošenje računalne opreme iz računalne učionice.

Pravila ponašanja u kabinetu biologije-kemije-fizike

Članak 36.

Prije početka sata učenici čekaju predmetnog nastavnika na za to predviđenom mjestu. Kada ih nastavnik pozove, u redu i tišini ulaze u kabinet.

Tijekom boravka u kabinetu učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju, osim ako nastavnik to nije dozvolio zbog potrebe nastave. Radi neometanog odvijanja nastave mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti odloženi na zato predviđeno mjesto.

Iznimno uz odobrenje nastavnika, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju na satu.

Članak 37.

Sav pribor u učionici služi za rad i takva namjena mora i ostati, svaka druga neprimjerena namjena koja ometa rad odvijanja nastave se ne prihvaća.

Učenici su obvezni čuvati nastavna sredstva i pomagala te drugu opremu za vrijeme boravka u kabinetu i ostalim prostorima Škole.

Članak 38.

Učenici kabinet napuštaju kada to odobri nastavnik ostavljajući svoje radno mjesto uredno i u istom stanju u kojem su mu pristupili.

Učenici koji se ne pridržavaju odredaba ovog članka teže krše kućni red.

VII. PRAVILA ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE I NASILJA

Članak 39.

U Školi je zabranjena diskriminacija na osnovi rase, etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju škole.

Članak 40.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Članak 41.

U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, djelatnici i učenici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

U slučaju uočavanja nasilja u obitelji koje doživljavaju učenici, djelatnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Učitelji, razrednici i stručni suradnici i ostali djelatnici Škole dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja, izvijestiti ravnatelja i nadležne ustanove.

VIII. RADNO VRIJEME

Članak 42.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole.

Radno vrijeme Škole je od 7 do 15 sati.

Školu ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave te o eventualnim problemima odmah izvješćuju pedagoga ili ravnatelja.

Školu na kraju radnog dana zatvaraju spremačice i one su odgovorne za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena školske prostorije mogu se otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 43.

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

Nastavnici su obvezni doći najkasnije petnaest (15) minuta prije početka nastave.

Evidenciju nazočnosti na radu nastavnog osoblja vodi pedagog, a evidenciju nazočnosti na radu nenastavnog osoblja vodi tajnica škole.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole, tajnicu i satničara kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Članak 44.

Raspored radnog vremena ravnatelja, pedagoga, psihologa, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka stoji na vratima njihovih ureda.

Članak 45.

Početak i kraj nastavnog sata i odmora označava se školskim zvonom. Redovni raspored zvonjenja školskog zvona određen je Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 46.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik. Raspored primanja roditelja nalazi se na mrežnim stranicama škole.

Članak 47.

Nakon isteka radnog vremena radnici (nastavnici, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) dužni su uredno pospremiti svoje radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

IX. PRAVA I OBVEZE UČENIKA I NASTAVNIKA

1. Učenici

Članak 48.

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

Učenici su obvezni doći u školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti ju najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 49.

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

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- sudjelovati u događanjima koja su propisana godišnjim planom i programom Škole (npr. svete mise, duhovne obnove)
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima školske prostore
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti urednim i čistim

- u školu dolaziti uredan i pristojno odjeven
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje deset minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati nastavnika pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose prema učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara.

Članak 50.

Za vrijeme nastavnog sata učenici trebaju slušati nastavnikovo izlaganje i upute za rad, a za vrijeme samostalnog ili timskog/grupnog rada raditi samo ono što nastavnik kaže, bez ometanja nastave.

U učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera.

Učenicima nije dozvoljeno bez dopuštenja nastavnika šetati po učionici i sl.

Članak 51.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelj, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji, sportsko natjecanje i sl.

Članak 52.

Izostanke i kašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika, sportskog kluba i sl. koja mora biti potpisana od strane roditelja ili skrbnika te dostavljena najkasnije u roku od 7 dana od povratka učenika na nastavu.

Učenik ne smije napuštati nastavu bez izričite dozvole razrednika ili neke druge mjerodavne osobe (predmetnog nastavnika, pedagoga, psihologa, ravnatelja) te roditelj ne može opravdati takav izostanak.

Članak 53.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikova neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 54.

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

Članak 55.

U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame

Članak 56.

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

Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Članak 57.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

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

Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati ako predmetni nastavnik ne odredi drugačije

Članak 58.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, tablet ili uređaj za slušanje glazbe i druge slične aparate ukoliko njihovo korištenje u određenom trenutku nije predviđeno nastavnim planom i programom.

Članak 59.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, pedagoga, psihologa i tajnika. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u učionici ili ga pričekati na hodniku pred učionicom.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska.

2. Nastavnici

Članak 60.

Nastavnik započinje i završava rad prema rasporedu sati.

Nastavnik je dužan ući u razred na znak zvona kojim se objavljuje početak nastave, odnosno nastavnog sata, i na znak zvona izaći iz razreda.

Članak 61.

Nastavnik je odgovoran za urednost učionice, red i disciplinu u razredu i školi te je dužan uredovati u svakom slučaju kršenja pravila ponašanja koji se dogodi u njegovoj prisutnosti.

Svako kršenje pravila dužan je prijaviti razredniku ili ravnatelju.

Članak 62.

Nastavnik je dužan na početku sata upisati nastavni sat.

Nastavnik je dužan na početku sata provjeriti nazočnost učenika na nastavnom satu i zabilježiti svako odsustvo učenika s nastave bez obzira koliko dugo to odsustvo trajalo.

Članak 63.

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

U slučaju da je takav postupak prijeko potreban, nastavnik upućuje učenika razredniku, pedagogu, psihologu ili ravnatelju, a razlog udaljavanja bilježi u e dnevniku, u rubrici napomena.

Nastavnik može zatražiti od razrednika i razrednog vijeća pedagoški postupak i izricanje odgovarajuće pedagoške mjere.

Članak 64.

Nastavnik je dužan zabilježiti u e dnevnik svako neprimjereno ponašanje učenika tijekom nastavnog sata.

Razrednik je dužan postupiti po svakoj opasci:

- informirati se kod predmetnog nastavnika i razgovarati s učenikom
- obavijestiti stručnu službu (pedagog, psiholog)
- kod težeg neprihvatljivog ponašanja pozvati roditelje ili staratelje na razgovor
- prema potrebi sazvati razredno vijeće i provesti odgovarajuće pedagoške mjere
- o obavljenom sastaviti bilješku u dnevniku rada u rubrici Godišnji plan i tjedna evidencija te bilješke o radu razrednika u razrednom odjelu.

Članak 65.

Nastavniku nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Nastavnička vijeća, Razredna vijeća, ispitna povjerenstva i sl.), osim ukoliko ih koristi u odgojno-obrazovne svrhe.

X. ODMOR

Članak 66.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati koji traju 45 minuta. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici mogu izići iz svojih učionica te izvan prostora škole.

Učenicima je dopušteno zadržavanje u atriju škole.

Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.

Učenicima nije dozvoljeno ulaziti u učionice drugih razreda.

(Odredbom čl. 3., I. Izmjena i dopuna Kućnog reda KLASA: 011-03/24-02/1; URBROJ: 2170-1-72-06-24-3 od 25. 4. 2025.godine, dodaje se stavak 2., a dosadašnji stavci 2. i 3. postaju stavci 3. i 4. u čl. 66. Kućnog reda)

Članak 67.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari, novca ili knjiga za vrijeme boravka učenika u školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

Članak 68.

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

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

Ako učenik učestalo krši odredbe ovog kućnog reda, biti će mu izrečena pedagoška mjera sukladno zakonskim odredbama.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni radnik ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

(Odredbom čl. 4., I. Izmjena i dopuna Kućnog reda KLASA: 011-03/24-02/1; URBROJ: 2170-1-72-06-24-3 od 25. 4. 2025.godine, dodaju se stavci 1., 2. i 4., a dosadašnji stavak 1. postaje stavak 3. u čl. 68. Kućnog reda.)

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Salezijanske klasične gimnazije, s pravom javnosti Rijeka.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda, prestaje važiti Kućni red od 3. studenog 2018.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole dana 19. 1. 2024. godine, a stupa na snagu dan nakon objave.

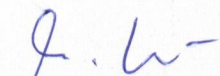
Prijelazne i završne odredbe uz I. Izmjene i dopune Kućnog reda Salezijanske klasične gimnazije, s pravom javnosti Rijeka od 25. 4. 2025. (KLASA: 011-03/25-02/1; URBROJ: 2170-1-72-06-25-3) koje su stupile na snagu 26. 4. 2025. godine.

Članak 5.

Ove Izmjene i dopune Kućnog reda stupaju na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

Ovaj pročišćeni tekst Kućnog reda objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole dana 25. 4. 2025. godine, a stupa na snagu dan nakon objave.

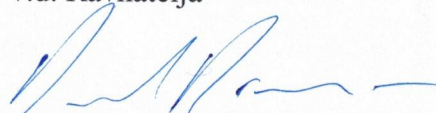
Predsjednik Školskog odbora



don Mihovil Kurkut



v.d. Ravnatelja



don Danijel Dragičević, dipl.theol.

KLASA: 011-03/23-02/1

URBROJ: 2170-1-72-06-23-4

Rijeka, 25. travnja 2025.