

Na temelju članka 58. stavka 2. 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, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 56/23) te članka 55. Statuta II. gimnazije Osijek Školski odbor II. gimnazije Osijek nakon rasprave provedene na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika na 1. konstituirajućoj sjednici koja se održala dana 28. travnja 2025. donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom II. gimnazije Osijek (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
- radno vrijeme
- postupanje prema imovini
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorijama.

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

(2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu, neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

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

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti 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 izlaza učenika tijekom odmora učenika
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe koju je imenovao 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 i učenika o mjerama sigurnosti
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje
- formiranje i rad 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.

(1) 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.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava određuje ravnatelj.

(3) 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.

(1) Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

(2) Obavijesti i priopćenja Škole stavljaju se na oglasne ploče i mrežnu stranicu Škole odnosno priopćavaju se putem oglasne knjige i usmeno.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 10.

(1) Radnici i učenici Škole trebaju njegovati kulturu međusobnog poštovanja i pristojnog ponašanja prema roditeljima i ostalim osobama prisutnima u Školi.

(2) Učenici i radnici koji u školu dolaze biciklima iste su dužni ostaviti na zato predviđena mjesta ispred škole.

(3) Učenicima i radnicima nije dopušten dolazak u školu u neprimjerenom odjeći i obući, budući da je škola javna ustanova.

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih napitaka, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- nošenje oružja
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim kao potrebnog nastavnog pribora
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe
- dovođenje životinja u prostorije Škole
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

(1) U prostorijama Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

(2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 13.

(1) U Školi je svakome 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.

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

(3) 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.

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

Članak 14.

(1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

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

Članak 15.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
- održavati čistima i urednima prostorije Škole
- u Školu dolaziti uredan i primjereno odjeven: Odjeća treba biti pristojna i neprozirna, pri čemu nije dopušteno pokazivanje golih ramena, leđa, poprsja ili trbuha. Suknje, haljine i hlače trebaju biti najmanje do koljena. Odjeća mora biti čista, uredna i bez neprimjerenih sadržaja, uključujući političke poruke, uvredljive ili neprimjerene natpise. Ljetna obuća može uključivati sandale.
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 16.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

Članak 17.

- (1) Tijekom nastave učenici trebaju poštovati radni mir i aktivno sudjelovati na primjeren način. Neprimjereno ponašanje poput nepotrebnog razgovaranja, šaptanja, dobacivanja, prepiranja ili šetanja po učionici ometa nastavni proces i nije dopušteno. Konzumacija hrane i pića tijekom nastave moguća je samo uz prethodno odobrenje nastavnika. Učenici koji žele postaviti pitanje ili nešto priopćiti, to trebaju učiniti podizanjem ruke i čekanjem na riječ.
- (2) Učenik koji se obraća nastavniku ili odgovara na pitanje, treba to učiniti jasno, pristojno i s poštovanjem. Ustajanje prilikom odgovora preporučuje se kad to zahtijeva situacija ili nastavnik.
- (3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje, osim ako je to prethodno odobrio nastavnik.

Članak 18.

- (1) U razrednom odjelu, razrednik određuje dva redara tjedno prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
 - prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
 - izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi
 - izvješćuju predmetnog nastavnika o oštećenjima koja su zatečena pri ulasku u razred
 - nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika.

Članak 19.

- (1) Nastava za učenike održava se u dvije smjene, prijedodnevna smjena počinje u 8.00, a popodnevna završava u 19.10.
- (2) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (3) U obje smjene veliki odmor je nakon drugog sata i traje 15 minuta, a nakon četvrtog sata odmor u trajanju od 10 minuta.
- (4) Mali odmor traje 5 minuta.
- (5) Za vrijeme trajanja odmora učenici mogu zamoliti nastavnika da iziđe iz zbornice samo u hitnim slučajevima.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 21.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog nastavnika ili stručnog suradnika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 23.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje nastavnika ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i druge službene prostorije Škole.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska. Zadatak, odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje nastavnika.

Članak 24.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 22.00 sata.

Članak 26.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom sati prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju.
- (3) Nastavnici moraju točno započeti s nastavnom prema utvrđenom rasporedu sati.
- (4) Svaki nastavnik obavezan je svakoga dana pogledati oglasnu ploču u zbornici kako bi se upoznao s eventualnim izmjenama rasporeda ili važnom obavijesti u vezi s organizacijom nastave.
- (5) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 27.

Nastavnici ne smiju bez suglasnosti ravnatelja donositi odluke vezane za održavanje nastave izvan predviđene satnice ili ne održavati nastavu prema utvrđenom rasporedu sati.

Članak 28.

- (1) Izostanak s posla radnici su dužni javiti ravnatelju ili voditelju smjene radi organiziranja zamjene odsutnog radnika.
- (2) Poslove radnika koji izostaje s posla obavlja radnik privremeno raspoređen na radno mjesto odsutnog radnika.
- (3) Odluku iz stavka 2. ovog članka donosi ravnatelj.

Članak 29.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima za vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, predmetni nastavnik ili stručni suradnik, uz prethodnu najavu ili na poziv Škole.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 30.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

Članak 31.

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.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 32.

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

Članak 33.

(1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom nastavniku, ravnatelju ili tajniku.

Članak 34.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

(1) Kada napuštaju učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

(2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 37.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

Članak 38.

(1) Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

(2) Kod svih slučajeva nastanka štete razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom sastanku i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 39.

(1) Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika, učenika Škole, roditelja i drugih posjetitelja.

(2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

(3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je prema Statutu II. gimnazije Osijek.

(4) Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši odredbe ovog Pravilnika, dežurni nastavnik ili drugi radnik škole udaljit će iz prostora Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Ovaj Kućni red 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 41.

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

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 6. listopada 2017. KLASA:003-07/17-01/14; URBROJ 2158/38-02-17-3.

KLASA:007-04/25-01/4

URBROJ:2158-139-01-25-3

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
Nikola Čuraj, mag. educ. soc.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29. travnja 2025., a stupio je na snagu dana 30. travnja 2025.

RAVNATELJICA
Nives Merčep, prof.
