

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 i 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. i 156/23.) i članka 159. Statuta GIMNAZIJE. A. G. MATOŠA, Đakovo, Školski odbor nakon provedene rasprave s Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja, na 13. sjednici održanoj dana 20. ožujka 2026. donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovaj Kućni red primjenjuje se u GIMNAZIJI A. G. MATOŠA, Đakovo (u daljnjem tekstu: Škola).
- (2) Imenice radnik, nastavnik, razrednik, suradnik i učenik u tekstu označavaju oba spola.

Članak 2.

- (1) Kućnim se redom u Školi utvrđuju :
 1. pravila i obveze ponašanja u Školi: u unutarnjem i vanjskom prostoru
 2. pravila o međusobnim odnosima učenika
 3. pravila o međusobnim odnosima učenika i radnika
 4. pravila zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
 5. radno vrijeme
 6. načini postupanja prema imovini
 7. pravila sigurnosti, zaštite i spašavanja osoba i imovine
 8. pravila obavještanja, oglašavanja i rukovanja službenom poštom.

Članak 3.

- (1) Ovaj Kućni red odgovarajuće se odnosi na sve osobe za vrijeme njihova boravka i rada u unutarnjem i vanjskom školskom prostoru (u daljnjem tekstu: prostor Škole) gdje se u određenom vremenu odvija odgojno-obrazovni proces i aktivnosti prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada Škole.
- (2) Kućni red primjenjuje se i na aktivnosti izvan Škole kada učenici predstavljaju Školu.

Članak 4.

- (1) Prostor škole obuhvaća unutarnji i vanjski školski prostor.
- (2) Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi i sportskoj dvorani.
- (3) Vanjski školski prostor obuhvaća označeni i ograđeni prostor dvorišta, vanjska igrališta i parkiralište.

Članak 5.

- (1) Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je za povredu radne obveze.

- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda odgovara u skladu s propisima kojima se uređuje odgovornost učenika i izricanje pedagoških mjera.
- (4) Roditelja, skrbnika ili drugu osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, dežurni nastavnik, voditelj smjene ili radnik Škole upozorit će i po potrebi udaljiti iz prostora Škole.
- (5) Ako se osoba iz stavka 4. ovoga članka ne udalji iz prostora Škole, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu ili bilo koji radnik dužni su zatražiti pomoć nadležne policijske postaje.

Članak 6.

- (1) Razrednici su obvezni upoznati učenike te njihove roditelje, odnosno skrbnike, s odredbama ovoga Kućnog reda.
- (2) Ovaj Kućni red objavljuje se na školskom mrežnom mjestu.

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

Boravak u školi

Članak 7.

- (1) Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.
- (2) Tijekom dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita roditelji i skrbnici učenika ne smiju boraviti u prostoru Škole.
- (3) Tijekom ispita državne mature u Školi smiju boraviti samo učenici pristupnici te osobe zadužene za provedbu i nadzor ispita.

Članak 8.

- (1) Roditelji, skrbnici i druge osobe koje borave u školi ne smiju ulaziti u učionice i druge radne prostore za vrijeme nastave.
- (2) Ulazak u učionicu ili drugi radni prostor za vrijeme nastave dopušten je u opravdanim slučajevima uz odobrenje ravnatelja, pedagoga, voditelja smjene ili razrednika razrednog odjela koji u tom prostoru ima nastavu.
- (3) Učenici, njihovi roditelji i skrbnici te druge osobe ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, urede i nastavničke kabinete. Ako trebaju nastavnika, učenici s njim mogu razgovarati u hodniku ili kabinetu, a roditelji, skrbnici i druge osobe u predviđenom prostoru.

Članak 9.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave i napustiti Školu najkasnije 15 minuta po završetku školskih obveza.
- (3) Učenici putnici smiju se u Školi, po potrebi, zadržati i duže, pod uvjetom da borave u knjižnici ili predvorju Škole te poštuju ostale odredbe ovoga Kućnog reda.

Obveze i dužnosti

Članak 10.

- (1) Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.
- (2) Radnici Škole dužni su u redovnom radnom vremenu učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće obavijesti iz svog djelokruga.

Članak 11.

- (1) Učenik je dužan:
 - poštovati odredbe Kućnog reda;
 - ponašati se kulturno i odgovorno za vrijeme boravka u prostoru Škole i izvan njega, kada predstavlja Školu;
 - odnositi se s poštovanjem prema drugim učenicima, nastavnicima i svim radnicima Škole;
 - održavati školski prostor čistim, urednim i sigurnim;
 - dolaziti u Školu uredan, čist i primjereno odjeven;
 - po dolasku u Školu odložiti odjevne predmete i osobne stvari na za to predviđeno mjesto;
 - nositi u Školu udžbenike, bilježnice, pribor i ostalu opremu potrebnu za rad;
 - mirno i na vrijeme ulaziti u učionicu te se pripremiti za početak nastave;
 - pridržavati se posebnih uputa i pravila ponašanja u svim školskim prostorima;
 - savjesno, pravilno i pravodobno izvršavati obveze utvrđene Kućnim redom, Školskim kurikulumom te Godišnjim planom i programom rada;
 - postupati prema posebnim uputama u slučaju izvanrednih situacija i aktivnosti u Školi.
- (2) Primjerenim odijevanjem smatra se osobito sljedeće:
 - majice i košulje moraju imati kratke ili duge rukave.
 - gornji dio odjeće mora u potpunosti prekrivati trbuh i leđa.
 - hlače, suknje i haljine moraju biti pristojne duljine i ne smiju završavati iznad koljena.
 - obuća mora biti sigurna i primjerena kretanju po školi.
 - dopuštene su zatvorene cipele i sandale koje su dobro pričvršćene za stopalo.
 - za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture, praktičnu i laboratorijsku nastavu vrijede posebna pravila odijevanja i zaštitne opreme, u skladu s prirodom aktivnosti i sigurnosnim zahtjevima.
 - moguće su opravdane iznimke (npr. zdravstveni razlozi) uz prethodni dogovor s razrednikom i Školom.
- (3) Nije dopušteno sljedeće:
 - nošenje majica na bretele, majica s tankim naramenicama ili bez rukava.
 - nošenje prozirne, izrazito poderane ili na drugi način neprikladne odjeće koja otkriva dijelove tijela neprimjerene školskom okruženju.
 - nošenje odjevnih predmeta s neprimjerenim, uvredljivim, diskriminatornim ili poticajnim porukama i simbolima.
 - nošenje japanki i papuča zbog povećanog rizika od klizanja i ozljeda.
 - nošenje kapa i kapuljača u učionici.
 - nošenje sunčanih naočala unutar školske zgrade, osim iz medicinski opravdanih razloga uz prethodnu obavijest razredniku ili predmetnom nastavniku.
- 4) Odredbe stavaka 2. i 3. ovoga članka primjenjuju se na sve osobe koje borave u prostoru Škole, uključujući učenike, radnike Škole i posjetitelje.

Članak 12.

- (1) Učenik je dužan redovito pohađati nastavu.

- (2) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti ispred učionice u kojoj će se održati nastava.
- (3) Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

Zabrane

Članak 13.

(1) Radi osiguranja sigurnosti osoba i imovine, zaštite dostojanstva učenika i radnika te nesmetanog odvijanja odgojno-obrazovnog procesa, u prostoru Škole zabranjeno je svako postupanje suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, a osobito:

a) ugrožavanje sigurnosti i zdravlja:

- pušenje te unošenje i konzumiranje alkohola, opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti,
- nošenje oružja i drugih predmeta podobnih za nanošenje ozljeda,
- unošenje i uporaba zapaljivih, eksplozivnih ili drugih opasnih tvari i uređaja,
- lažno aktiviranje protupožarnih i drugih sigurnosnih sustava,
- svako ponašanje koje može ugroziti život ili zdravlje osoba (trčanje, naguravanje, penjanje, bacanje predmeta i slično).

b) oštećivanje i neovlašteno korištenje imovine:

- pisanje, šaranje, grebanje te namjerno oštećivanje ili uništavanje zidova, namještaja, opreme, instalacija i druge imovine Škole,
- neovlašteno rukovanje tehničkom opremom, rasvjetom i instalacijama,
- unošenje i uporaba predmeta koji nisu nužni za nastavu ili rad, ako se time ometa rad ili ugrožava sigurnost,
- bacanje otpada izvan za to predviđenih mjesta.

c) narušavanje reda i radne discipline:

- igre na sreću i kartanje,
- igre loptom i druge aktivnosti koje nisu u skladu s namjenom prostora,
- vikanje, stvaranje buke te drugo ponašanje kojim se ometa odgojno-obrazovni rad,
- naginjanje i penjanje po prozorima, ogradama i drugim dijelovima zgrade,
- širenje lažnih ili uznemirujućih informacija kojima se narušava ugled Škole ili prava drugih osoba.

d) povreda prava na privatnost i zaštitu podataka:

- neovlašteno fotografiranje, snimanje ili audiozapis nastavnog procesa, ispita ili drugih aktivnosti u Školi,
- objavljivanje ili dijeljenje snimki, fotografija ili drugih sadržaja bez suglasnosti osoba na koje se odnose i bez odobrenja Škole,
- slanje ili objavljivanje uvredljivih, diskriminatornih, uznemirujućih ili netočnih sadržaja putem elektroničkih komunikacijskih sredstava,
- neovlašten pristup školskim informacijskim sustavima, bazama podataka i službenoj dokumentaciji.

e) Povreda službene dokumentacije:

- krivotvorenje, uništavanje ili zlouporaba javnih školskih isprava i službene dokumentacije.
- (2) Učenici ne smiju bez prethodnog odobrenja ravnatelja dovesti u Školu osobe koje nisu učenici ili radnici Škole.
- (3) U prostor Škole zabranjeno je dovesti životinje, osim u slučajevima propisanim posebnim propisima.
- (4) Svako postupanje protivno odredbama ovoga članka predstavlja povredu obveza utvrđenih Kućnim redom i podliježe odgovornosti sukladno važećim propisima i općim aktima Škole.

Red i disciplina

Članak 14.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i samovoljno šetati po učionici niti konzumirati hranu i piće.
- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, svoju namjeru treba pokazati dizanjem ruke.
- (3) Učenik kojega je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Članak 15.

- (1) Za vrijeme nastave učenik iz učionice smije izaći samo u opravdanim slučajevima i uz dopuštenje predmetnog nastavnika. Hodnicima se pri tome treba kretati tiho kako ne bi ometao nastavu u drugim učionicama.

Članak 16.

- (1) Tijekom nastave i svih oblika usmenog, pisanog ili praktičnog provjeravanja znanja učeniku nije dopušteno koristiti mobitel, prijenosno računalo, pametni sat, slušalice niti druge digitalne ili elektroničke uređaje koji omogućuju komunikaciju, pohranu, prijenos ili prepisivanje sadržaja, osim ako njihovu uporabu za potrebe nastave izričito odobri predmetni nastavnik.
- (2) Uređaji iz stavka 1. ovoga članka moraju za vrijeme trajanja nastave biti isključeni ili utišani te spremljeni u školsku torbu/ruksak ili na drugo mjesto koje odredi nastavnik.
- (3) Neovlaštena uporaba digitalnih uređaja, kao i uporaba alata temeljenih na umjetnoj inteligenciji ili drugih digitalnih usluga u svrhu prepisivanja, izrade zadataka, pribavljanja nedopuštene pomoći ili na drugi način stjecanja neprikladnih pogodnosti, osobito tijekom provjeravanja znanja, smatra se pokušajem ili činom varanja te predstavlja teže neprihvatljivo ponašanje.
- (4) Postupanje iz stavka 3. ovoga članka povlači odgovornost učenika sukladno važećim propisima i općim aktima Škole.

Članak 17.

- (1) Na odgojno-obrazovne aktivnosti izvan Škole učenici odlaze u pratnji nastavnika ili druge odgovorne osobe čije su upute i naredbe dužni slijediti te se općenito ponašati sukladno odredbama ovoga Kućnog reda.

Članak 18.

(1) Radnici Škole trebaju svoj posao organizirati i obavljati tako da ne ometaju nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

Korištenje alata umjetne inteligencije (AI alati)

Članak 19.

- (1) Alati umjetne inteligencije (u daljnjem tekstu : AI alati) u školi se mogu koristiti isključivo kao pomoćno sredstvo u učenju, poučavanju i radu, a ne kao zamjena za vlastiti intelektualni rad, profesionalnu odgovornost ili osobnu kompetenciju.
- (2) Svaka osoba koja koristi AI alat odgovorna je za točnost, zakonitost i etičnost njegove primjene te za sadržaj dobiven ili izrađen uz njegovu pomoć.
- (3) Odredbe stavka 2. ovog članka odnose se na učenike, nastavnike, stručne suradnike, ravnatelja, administrativne i tehničke djelatnike i vanjske suradnike za vrijeme boravka i rada u školi.
- (4) Učenicima je dopušteno koristiti AI alate: za dodatna pojašnjenja nastavnih sadržaja, za uvježbavanje zadataka i stjecanje novih znanja, za strukturiranje ideja, za jezičnu i stilsku doradu vlastitog teksta.
- (5) Strogo je zabranjeno:
 - a) korištenje AI alata za prepisivanje, odnosno generiranje cjelovitog ili djelomičnog rada i njegovo predstavljanje kao vlastitog autorskog rada;
 - b) korištenje AI alata tijekom pisanih provjera znanja, ispita, natjecanja i drugih oblika vrednovanja bez izričitog dopuštenja predmetnog nastavnika;
 - c) prikrivanje korištenja AI alata kada je takva uporaba relevantna za ocjenjivanje rada;
- (6) Postupanje iz stavka 5. ovog članka smatra se povredom Kućnog reda i oblikom nepoštenog ponašanja te podliježu pedagoškim mjerama sukladno važećim propisima i aktima škole.
- (7) Djelatnici škole mogu koristiti AI alate u svrhu:
 - a) pripreme nastavnih materijala i planiranja nastave,
 - b) stručnog usavršavanja,
 - c) administrativnih i organizacijskih poslova,
 - d) unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.
- (8) Djelatnik je dužan: provjeriti točnost i primjerenost sadržaja dobivenog putem AI alata, osigurati usklađenost s pedagoškim standardima i profesionalnom etikom, postupati u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.
- (9) Za svaki sadržaj izrađen uz pomoć AI alata odgovorna je osoba koja ga koristi.
- (10) Primjena AI alata u školi mora biti u funkciji razvoja znanja, vještina i odgovornosti te ne smije narušavati integritet odgojno- obrazovnih procesa.
- (11) Škola će osigurati informiranje i edukaciju učenika i djelatnika o odgovornom, sigurnom i etičnom korištenju AI alata.

Redari

Članak 20.

- (1) U svakom razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
- (2) Redare određuje razrednik prema abecednom redu ili drugom unaprijed utvrđenom rasporedu.
- (3) Redari su dužni savjesno i odgovorno izvršavati sljedeće zadaće:
 - a) briga o prostoru i imovini

- prije početka nastave pregledati učionicu te o uočenim nepravilnostima, oštećenjima ili nedostacima odmah obavijestiti predmetnog nastavnika,
 - brinuti o urednosti i čistoći učionice tijekom nastave,
 - po završetku sata provjeriti stanje učionice (klupe, stolci, ploča, oprema, prozori) te o eventualnim oštećenjima izvijestiti nastavnika ili nadležnu osobu.
- b) potpora nastavnom procesu
- prema uputi nastavnika pripremiti učionicu za rad (brisanje ploče, priprema nastavnih sredstava i pomagala),
 - po potrebi uključiti i isključiti tehničku i digitalnu opremu uz odobrenje nastavnika.
- c) obavještanje i organizacija
- na početku nastavnog sata prijaviti nastavniku nenazočne učenike,
 - ako nastavnik izostane više od 10 minuta, o tome obavijestiti stručnog suradnika ili ravnatelja
 - izvijestiti nastavnika o pronađenim predmetima te ih predati u tajništvo ili spremačima.
- d) odgovornost i primjer drugima
- svojim ponašanjem poticati red, odgovornost i poštivanje Kućnog reda,
 - surađivati s nastavnicima i drugim radnicima Škole u održavanju sigurnog i poticajnog radnog okruženja.
- (4) Redari po završetku nastavnog sata posljednji napuštaju učionicu, nakon što provjere urednost i sigurnost prostora.
- (5) Neizvršavanje redarskih obveza smatra se neispunjavanjem učeničkih dužnosti sukladno Kućnom redu.

Kašnjenja i izostanci

Članak 21.

- (1) Učenici putnici koji zakasne na nastavu zbog kašnjenja prijevoznog sredstva obvezni su ući u zgradu i učionicu zajedno.
- (2) Ako je za odsutnog nastavnika organizirana zamjena, učenici su dužni nazočiti joj.
- (3) Ako se za nenazočnog nastavnika ne organizirana stručna zamjena, učenici su dužni biti u prostoru knjižnice ili u drugom prostoru Škole koji odredi stručni suradnik, nastavnik ili ravnatelj.

Članak 22.

- (1) Sat tjelesne i zdravstvene kulture treba biti organiziran tako da se osigura vrijeme za presvlačenje učenika, dolazak i povratak s mjesta izvođenja nastave, te omogućeno pravo učenika na odmor i pravovremeni dolazak na sljedeći nastavni sat.

Članak 23.

- (1) Roditelj ili skrbnik opravdava izostanak učenika, a način i rok opravdavanja izostanaka učenika uređuju se sukladno važećim zakonima i podzakonskim aktima Republike Hrvatske.
- (2) Zakašnjelo opravdavanje izostanka neće se uvažiti pa će izostanak biti neopravdan.

- (3) Izostanak učenika s nastave zbog izražavanja nezadovoljstva, sudjelovanja u prosvjedima ili drugim oblicima organiziranog nesudjelovanja u nastavi ne može se opravdati te se smatra neopravdanim izostankom sukladno važećim propisima.
- (4) Ako Škola ima saznanja da roditelj ili skrbnik iz različitih razloga onemogućuje ili ne dopušta redovito pohađanje nastave, dužna je o tome obavijestiti nadležno tijelo sukladno važećim propisima.

III. PRAVILA O MEĐUSOBNIM ODNOSIMA UČENIKA

Članak 24.

- (1) Učenici su u međusobnim odnosima dužni postupati u skladu s načelima poštovanja, ravnopravnosti, tolerancije, solidarnosti i odgovornosti.
- (2) Učenici su osobito dužni:
 - poštovati dostojanstvo, osobni integritet i pravo na različitost svakog učenika,
 - solidarno pomagati drugim učenicima, osobito onima kojima je pomoć potrebna zbog bolesti, poteškoća u učenju ili otežanih životnih okolnosti,
 - omogućiti drugim učenicima slobodno i primjereno iznošenje mišljenja,
 - ne ometati druge učenike u učenju, radu i praćenju nastave,
 - pravodobno i točno prenositi informacije od zajedničkog interesa za razredni odjel ili Školu,
 - surađivati u ostvarivanju ciljeva Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada Škole,
 - bez odgode prijaviti razredniku, predmetnom nastavniku, stručnom suradniku ili ravnatelju svaki oblik vršnjačkog nasilja, zlostavljanja, diskriminacije ili drugog neprihvatljivog ponašanja koje dožive, uoče ili o kojem imaju saznanja.
- (3) Učenici imaju pravo predlagati osnivanje učeničkih udruga te sudjelovati u organiziranju kulturnih, sportskih, humanitarnih i drugih aktivnosti u skladu s važećim propisima i općim aktima Škole.
- (4) Svako ponašanje suprotno odredbama ovoga članka, osobito nasilje, diskriminacija, omalovažavanje, širenje neistina ili drugi oblici uznemiravanja, smatra se povredom Kućnog reda te podliježe odgovornosti i izricanju pedagoških mjera sukladno važećem zakonu i podzakonskim aktima.

Članak 25.

- (1) Učenicima je zabranjeno međusobne sporove rješavati svađom, prijetnjama, fizičkim obračunom, uvredama, ponižavanjem, širenjem neistinitih informacija ili drugim oblicima neprimjerenog i nasilnog ponašanja, uključujući elektroničku komunikaciju i društvene mreže.
- (2) U slučaju nastanka međusobnog spora učenici su dužni bez odgode zatražiti pomoć razrednika, predmetnog nastavnika, stručnog suradnika ili ravnatelja te postupiti u skladu s njihovim uputama.

IV. PRAVILA O MEĐUSOBNIM ODNOSIMA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 26.

- (1) Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.
- (2) Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

(3) Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata, osim ako je u tijeku pisani ispit znanja, izvođenje eksperimenta ili slične nastavne vježbe.

Članak 27.

(1) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 28.

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, urede i kabinete.

(2) Pri ulasku u učionicu ili drugi prostor u kojemu se 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 29.

(1) Nastavnik ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

(2) Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave, osim ako predmetni nastavnik ne procijeni da ga je potrebno uputiti na razgovor stručnoj službi Škole.

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

Članak 30.

(1) U školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije, uznemiravanja i poticanja na diskriminaciju po bilo kojoj osnovi.

(2) Zabranjeno je svako ponašanje kojim se povređuje dostojanstvo osobe, stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje ili narušava pravo na ravnopravnost.

(3) Svaka osoba koja uoči postupanje suprotno odredbama ovoga članka dužna je o tome bez odgode obavijestiti predmetnog nastavnika, razrednika, dežurnog nastavnika, stručnog suradnika ili ravnatelja.

Članak 31.

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

(2) U slučaju pojave nasilja ili zaprimanja dojave o nasilju među učenicima, radnici Škole dužni su odmah poduzeti mjere zaštite i postupiti sukladno važećim propisima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima te drugim općim aktima Škole.

(3) Učenici su dužni bez odgode obavijestiti razrednika, predmetnog nastavnika, stručnog suradnika ili ravnatelja o svakom obliku nasilja koji dožive, uoče ili o kojem imaju saznanja.

(4) U slučaju sumnje ili saznanja o nasilju u obitelji koje doživljava učenik, radnici Škole dužni su postupiti sukladno važećem Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji te bez odgode obavijestiti ravnatelja i nadležne institucije.

(5) Nastavnici, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava i dobrobiti učenika te o svakom kršenju tih prava, osobito u slučajevima tjelesnog ili psihičkog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja, zlostavljanja ili izrabljivanja, izvijestiti ravnatelja i nadležna tijela sukladno zakonu.

(6) Nepostupanje sukladno odredbama ovoga članka predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa odnosno povredu Kućnog reda.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 32.

(1) Radnim danom u nastavnom tjednu poslovi u Školi obavljaju se od 6.00 do 21.00 sat, a u tjednima učeničkog odmora od 7.00 do 15.00 sati.

(2) Redovita nastava započinje u 8.00 sati i završava prema važećem rasporedu sati, a najkasnije do 19.55 sati.

(3) Škola može biti otvorena i izvan navedenog radnog vremena kada to, zbog potreba nastavnog procesa ili drugih aktivnosti, odlukom odredi ravnatelj.

(4) Subotom, nedjeljom te na državne blagdane i druge neradne dane Škola je u pravilu zatvorena.

(5) U iznimnim slučajevima ravnatelj može odobriti otvaranje Škole i organiziranje rada izvan redovitog radnog vremena.

Članak 33.

(1) Radnici Škole dužni su dolaziti i odlaziti s posla prema utvrđenom rasporedu te savjesno i odgovorno izvršavati svoje radne zadatke. Evidenciju nazočnosti vodi ravnatelj, u skladu s važećim propisima i internim aktima Škole.

(2) Za kašnjenje, napuštanje radnog mjesta bez odobrenja ili prekid rada prije isteka radnog vremena smatra se povredom radne obveze i podliježe mjerama propisanim važećim propisima o radu.

Članak 34.

(1) Roditelji odnosno skrbnici mogu razgovarati s nastavnicima u terminima predviđenim za primanje roditelja ili u drugom terminu prema prethodnom dogovoru s razrednikom odnosno predmetnim nastavnikom.

(2) Raspored termina za primanje roditelja objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

Članak 35.

(1) Raspored radnog vremena ostalih službi u svezi s prijemom stranaka ističe se na vratima ureda ili na ulaznim vratima škole.

Članak 36.

(1) Početak i završetak nastavnog sata te odmora označava se glazbom.

(2) Za pokretanje glazbe zadužen je stručni radnik za tehničko održavanje.

Članak 37.

(1) Učenici imaju pravo na male i velike odmore između nastavnih sati.

- (2) Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 10 minuta, sukladno važećem rasporedu.
- (3) Tijekom malog odmora učenicima nije dopušten izlazak iz školske zgrade, dok je tijekom velikog odmora izlazak dopušten.

Članak 38.

- (1) Sjednice i sastanci u Školi održavaju se u pravilu izvan nastave.
- (2) U slučaju nastanka potrebe za hitnim sazivanjem sastanaka, odnosno sjednice, ista se može održati između smjena.

Članak 39.

- (1) Radnici Škole mogu ulaziti u Školu i izvan radnog vremena, odnosno zadržavati se po isteku radnog vremena u svrhu obavljanja službenih poslova.

VII. NAČINI POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 40.

- (1) Radnici, 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 41.

- (1) Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 42.

- (1) Bilo kakvo premještanje, iznošenje ili posuđivanje inventara moguće je jedino uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 43.

- (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 i učenici obvezni su odmah prijaviti nastavniku, radniku za tehničko održavanje, ravnatelju ili tajniku.
- (3) Svako uočeno oštećenje na imovini škole radnici i učenici dužni su odmah prijaviti nastavniku, domaru/radniku za tehničko održavanje, ravnatelju ili tajniku.

Članak 44.

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

Članak 45.

- (1) Knjige i ostale izvore iz školske knjižnice učenici posuđuju prema odredbama Pravilnika o radu školske knjižnice.
- (2) Stručni suradnik knjižničar i razrednik dužni su upoznati učenike te njihove roditelje i skrbnike s odredbama Pravilnika o radu školske knjižnice.

Članak 46.

- (1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

(2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 47.

(1) Radnici, učenici i druge osobe odgovorni su za štetu koju prouzroče na imovini Škole sukladno pozitivnim pravnim propisima Republike Hrvatske.

(2) Učenik je dužan nadoknaditi štetu koju namjerno ili nepažnjom prouzroči na školskoj imovini.

(3) Ako nije moguće utvrditi pojedinačnog počinitelja, štetu je dužna nadoknaditi skupina učenika ili razredni odjel za koji se nedvojbeno utvrdi da je povezan s nastankom štete. U tom slučaju naknada se utvrđuje u jednakim pojedinačnim iznosima.

(4) Visina štete utvrđuje se prema stvarnoj vrijednosti oštećene ili uništene imovine.

(5) Učenik, skupina učenika odnosno razredni odjel dužni su utvrđeni iznos štete nadoknaditi u roku od osam (8) dana od dana utvrđivanja obveze naknade, osim ako ravnatelj ne odredi drugačije.

(6) Ako je šteta počinjena namjerno ili krajnjom nepažnjom, učeniku se, uz obvezu naknade štete, može izreći i odgovarajuća pedagoška mjera.

Članak 48.

(1) Radnicima Škole strogo je zabranjeno iz zgrade iznositi materijal i sredstva koja pripadaju Školi.

(2) Iznošenje sredstava i materijala iz zgrade u službene svrhe mora odobriti ravnatelj.

VIII. PRAVILA SIGURNOSTI, ZAŠTITE I SPAŠAVANJA OSOBA I IMOVINE

Članak 49.

(1) Radnici Škole, u suradnji s učenicima, dužni su skrbiti za siguran i zdrav boravak i rad u Školi.

Članak 50.

(1) Škola u pitanjima zdravstvene zaštite i dobrobiti učenika surađuje s nadležnim zdravstvenim ustanovama, školskom medicinom i drugim stručnim službama, u skladu s važećim propisima i preporukama nadležnih tijela.

Članak 51.

(1) Učenik koji se ozlijedi u školi, dužan je ozljedu odmah prijaviti predmetnom nastavniku, stručnom suradniku i razredniku.

Članak 52.

(1) U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i voditelj smjene.

(2) Raspored i obveze dežurnih nastavnika i voditelja smjene određuje ravnatelj u suradnji s Nastavničkim vijećem.

(3) Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

(4) Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

(5) Dežurni nastavnik:

- nadzire red i sigurnost učenika pri dolasku u Školu i odlasku iz Škole

- nadzire hodnike, ulazni prostor i zajedničke prostore tijekom odmora
 - brine o sprječavanju rizičnih i neprimjerenih ponašanja
 - reagira u slučaju sukoba, ozljeda ili drugih izvanrednih situacija
- (6) Na mjestu dežurstva moraju se vidljivo istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 53.

- (1) Na glavnom ulazu u Školu dežura operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu radnik zadužen za nadzor ulaska u školske prostore, u vremenu od 6:00 do 21:00 svakog radnog dana.
- (2) Ravnatelj može, zbog posebnih potreba rada ili okolnosti, privremeno odrediti drugačije radno vrijeme dežurstva.
- (3) Obveze operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu radnika zaduženog za nadzor školskih prostora uključuju:
- nadzor ulaska i izlaska učenika, zaposlenika i drugih osoba te sprječavanje neovlaštenog pristupa,
 - vođenje evidencije posjetitelja i upućivanje istih u nadležnu službu po potrebi,
 - nadzor reda i sigurnosti unutar školskog prostora i školskog dvorišta,
 - obilazak zgrade i vanjskog prostora radi uočavanja sigurnosnih rizika i nepravilnosti, osiguravanje prohodnosti evakuacijskih putova te dostupnosti sigurnosne i protupožarne opreme,
 - postupanje u skladu s planom evakuacije i drugim sigurnosnim protokolima u slučaju izvanrednih situacija,
 - pravovremeno obavještavanje ravnatelja i nadležnih službi o sigurnosnim incidentima,
 - suradnja s dežurnim nastavnicima, domarom, stručnom službom i drugim zaposlenicima škole u provedbi mjera sigurnosti.

Članak 54.

- (1) Radi zaštite sigurnosti učenika, radnika i drugih osoba te zaštite imovine Škole, u prostoru Škole može se provoditi videonadzor.
- (2) Videonadzor se provodi sukladno posebnim propisima o zaštiti osobnih podataka i internom aktu škole koji uređuje sustav videonadzora.
- (3) Prostori pod videonadzorom moraju biti vidljivo označeni.

Članak 55.

- (1) Učionice i druge radne prostorije koriste se namjenski prema rasporedu sati i prostora.

Članak 56.

- (1) Otključavanje i zaključavanje te način korištenja učionica, nastavničkih kabineta i drugih posebnih prostorija uređuje se sporazumno s radnicima zaduženim za skrb o tim prostorijama.

Članak 57.

- (1) Uređajima i opremom u prostoru Škole smiju rukovati isključivo osposobljene i ovlaštene osobe.

Članak 58.

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

Članak 59.

(1) Radnici Škole odgovorni su za zaštitu službenih i osobnih podataka koje koriste ili prikupljaju pri obavljanju svojih radnih zadataka, u skladu s važećim propisima o zaštiti podataka.

Članak 60.

(1) Svatko tko u prostoru Škole pronade izgubljen ili nemarno ostavljen školski dokument ili javnu školsku ispravu dužan je istu odmah odnijeti u tajništvo ili stručnoj službi.

Članak 61.

(1) Učenici i radnici Škole u svom su stvaralačkom radu dužni poštovati Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima.

IX. OBAVJEŠTAVANJE, OGLAŠAVANJE I RUKOVANJE SLUŽBENOM POŠTOM

Članak 62.

(1) Škola obavijesti i upute učenicima, radnicima i roditeljima odnosno skrbnicima dostavlja putem službenih digitalnih komunikacijskih kanala i internih mrežnih platformi koje koristi Škola.

(2) Objave putem službenih kanala iz stavka 1. ovoga članka smatraju se pravodobno dostavljenima.

Članak 63.

(1) Radnici Škole, učenici i roditelji trebaju redovito pratiti obavijesti.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red (KLASA: 003-01/15-02/10, URBROJ: 2121/26-15-01-2) od 3. travnja 2015. godine.

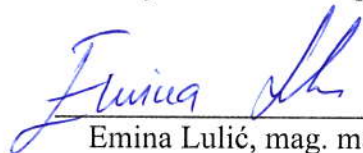
Članak 65.

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

KLASA:011-02/26-01/2
URBROJ: 2121-26-25-1



Predsjednica Školskog odbora:


Emina Lulić, mag. math.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 24. ožujka 2026. godine i stupa na snagu dana 1. travnja 2026. godine.

Ravnatelj:





Zlatko Mrkić, prof.

