

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 25. Statuta II. gimnazije, na prijedlog ravnateljice, nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor II. gimnazije na sjednici održanoj dana 10. travnja 2025. donosi:

KUĆNI RED II. GIMNAZIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom II. gimnazije (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju su opće odredbe, pravila sigurnosti, pravila ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere, pravila ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru za učenike, roditelje/skrbnike, nastavnike/ stručne suradnike i ostale radnike Škole, radno vrijeme i vrijeme održavanja nastave, postupanje prema imovini te prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

- 1) Svi učenici, radnici, roditelji/ skrbnici i drugi vanjski posjetitelji dužni su se upoznati s Kućnim redom Škole te se istog pridržavati.
- 2) Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 3.

- 1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike na prvom satu razrednika na početku svake školske godine te njihove roditelje/skrbnike na prvom roditeljskom sastanku.
- 2) Ovaj Kućni red usklađen je s Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama donesenim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te se ističe se na vidljivom mjestu na mrežnoj stranici Škole.

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

Članak 4.

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 5.

Mjere sigurnosti iz članka 4. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu,
- 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 6.

- 1) Nakon početka nastave ulazna vrata se zaključavaju na način da su osigurani evakuacijski izlazi te se za vrijeme održavanja nastave vrata otvaraju isključivo za službene potrebe.
- 2) Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.

Članak 7.

- 1) Prethodna najava roditelja/skrbnika i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu je obavezna, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja.
- 2) Radnik Škole koji dežura na porti obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u Školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe.
- 3) U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima Škole, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koju za to ovlasti ravnatelj.

Članak 8.

- 1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju stručni suradnici i nastavnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju u okviru ostalih poslova koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.
- 2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Pravila primjernog i kulturnog ponašanja

Članak 9.

- 1) Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema roditeljima/skrbnicima i drugim osobama koje borave u Školi.
- 2) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u unutarnjem i vanjskom školskom prostoru.
- 3) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama, osobama s teškoćama u kretanju i majkama s malom djecom.

Članak 10.

- 1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za izvođenje nastave i ostalih oblika 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.
- 3) Učenici mogu samo uz dopuštenje nastavnika ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, u tajništvo i ured ravnatelja.
- 4) 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 11.

- 1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima.
- 2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju pričekati početak idućeg sata, samo u iznimno opravdanim situacijama učenik može ući u učionicu uz odobrenje nastavnika.
- 3) Učenik ustajanjem pozdravlja nastavnika na početku i na kraju nastavnog sata. To se odnosi i na sve službene osobe koje uđu u razred tijekom nastave.
- 4) Učenik je obvezan doći pripremljen na nastavu te na nastavu nositi udžbenike, bilježnice, ostali pribor te opremu za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture.
- 5) Tijekom nastave učenici ne smiju ometati izvođenje nastave te razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.
- 6) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- 7) Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati, s iznimkom ako predmetni nastavnik odredi drugačije.
- 8) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje, s iznimkom ako je to prethodno odobrio nastavnik. Navedeni uređaji ulaskom u učionicu moraju biti isključeni i ne smiju biti na klupi, ispod klupe ili bilo kojem drugom vidljivom mjestu.

9) Učenici moraju dolaziti na nastavu primjerno odjeveni u odjeću primjerene dužine i dubine dekoltea. Neprimjerene su kratke hlače i suknje iznad koljena, prekratke majice s naramenicama koje otkrivaju trbuh ili leđa.

10) Učeniku je za vrijeme nastave ili odmora dopušteno otvarati prozore samo uz odobrenje nastavnika.

11) U slučaju hitnog napuštanja Škole za vrijeme nastave, učenici su obvezni dogovoriti odlazak s razrednikom, predmetnim nastavnikom, ili stručnim suradnikom.

12) Ako učenik misli da mu je na bilo koji način nanesena uvreda ili nepravda ima pravo na pristojan način to iznijeti predmetnom nastavniku, odnosno razredniku, pedagogu, psihologu ili ravnatelju škole i zatražiti zaštitu.

13) Učenici i roditelji/skrbnici imaju pravo i dužnost od nastavnika, stručnih suradnika i drugih radnika škole, ako je to potrebno, tražiti dopunsko objašnjenje, pomoć i savjet u svezi s učenjem, radom i obavljanjem drugih zadataka i obveza.

Članak 12.

Učenici su obvezni primjerno se ponašati i izvan Škole, u skladu s obrascem ponašanja u Školi, a posebno se to odnosi na vrijeme održavanja javnih manifestacija, u vrijeme održavanja Dana maturanata, provođenje izvanučioničke nastave (izleta, maturalne ekskurzije) i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada (posjete muzejima, kinu, izložbama, kazalištu i slično).

Neprihvatljiva i zabranjena ponašanja

Članak 13.

1) U vanjskom i unutarnjem prostoru Škole neprihvatljiva su i nedopuštena sljedeća ponašanja:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- unošenje i konzumiranje nikotinskih proizvoda (uključujući elektroničke cigarete, nikotinske vrećice i slične proizvode),
- pisanje po zidovima i inventaru Škole te svi drugi oblici namjernog i grubog oštećivanja i uništavanja inventara i opreme u učionicama, specijaliziranim učionicama i kabinetima (uništavanje računala i druge IKT opreme, didaktičkih sredstava i slično), kao i stolarije i sanitarnih prostora),
- bacanje papira, žvakaćih guma i drugog otpada izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično, kao i dolazak u školu pod utjecajem istih,
- unošenje oružja, pirotehničkih sredstava, opreme i uređaja koji mogu ugroziti sigurnost učenika i radnika Škole te izazvati požar, eksploziju ili ozljede,
- unošenje oštih predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.),

- kartanje, klađenje, kockanje i druge igre na sreću koje uključuju novac ili vrijednosne predmete,
 - unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
 - bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu učenike druge škole i druge strane osobe,
 - dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
 - dolazak u Školu u neurednoj i neprimjerenom odjeći (majice na bretele s dubokim izrezom, odjeća s uvredljivim natpisima, kratke hlače, mini suknje),
 - svi oblici verbalnog, psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja,
 - korištenje uređaja za neovlašteno snimanje i fotografiranje u školskom prostoru;
 - uzimanje tuđih osobnih predmeta, stvari ili novca;
 - zlouporaba osobnih podataka i krivotvorenje dokumenata
 - i drugi oblici neprihvatljivog ponašanja.
- 2) Učenicima koji se ponašaju neprihvatljivo te krše odredbe iz stavka 1. ovoga članka, izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju se sukladno odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 14.

- 1) Svima je u Školi zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, 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 nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
- 2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.
- 3) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere u skladu s propisima.

Obvezna postupanja po protokolu

Članak 15.

- 1) U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, radnici i učenici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.
- 2) U slučaju uočavanja nasilja u obitelji koje doživljavaju učenici, radnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.
- 3) Nastavnici, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja, izvijestiti ravnatelja i nadležne ustanove, odnosno postupiti u skladu s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Učenici redari

Članak 16.

- 1) U razrednom odjelu razrednik određuje dva učenika redara svakog radnog tjedna prema abecednom redoslijedu.
- 2) Razrednik je dužan na vrijeme odrediti redare u razredu, upisati ih u e-dnevnik, upoznati s njihovim dužnostima i nadzirati njihov rad.
- 3) Učenici 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 nastavnika o nađenim predmetima, 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 po ulasku u razred,
 - nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara te ako uoče oštećenja o tome izvješćuju predmetnog nastavnika.

Članak 17.

- 1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- 2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.
- 3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u dvorištu Škole.
- 4) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihovog boravka u Školi.

Članak 18.

Učenici se mogu ispisati iz Škole samo uz prisustvo roditelja/skrbnika i na osnovu pismene izjave roditelja/skrbnika, nakon što podmire sve obveze prema Školi.

Obveze nastavnika

Članak 19.

Nastavnici su dužni doći na svoje radno mjesto najkasnije deset minuta prije početka svog prvog nastavnog sata.

Članak 20.

- 1) Svi oblici rada uključujući izvanučioničku nastavu i slično, koji nisu planirani Godišnjim planom i programom rada i Kurikulumom, a za koje se pokazala dodatna potreba, dogovaraju se s ravnateljem Škole.

2) O svim oblicima rada koji su planirani Godišnjim planom i programom rada i Kurikulumom vodi se pisana dokumentacija, a pobliže odrednice daje ravnatelj Škole.

Članak 21.

- 1) Obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj sukladno tjednom zaduženju.
- 2) Raspored dežurstva po danima i razredima izrađuje satničar u dogovoru s ravnateljem.

Članak 22.

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

IV. RADNO VRIJEME I VRIJEME ODRŽAVANJA NASTAVE

Članak 23.

- 1) Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 14:00 u jutarnjoj smjeni, te od 13:00 do 21:00 u poslijepodnevnoj smjeni.
- 2) Nastava se organizira i izvodi prema rasporedu sati i odmora:

Jutarnji turnus		Poslijepodnevni turnus	
1. sat	07:55-08:40	1. sat	14:00-14:45
2. sat	08:45-09:30	2. sat	14:50-15:35
3. sat	09:35-10:20	3. sat	15:40-16:25
Veliki odmor	10:20-10:40	Veliki odmor	16:25-16:45
4. sat	10:40-11:25	4. sat	16:45-17:30
5. sat	11:30-12:15	5. sat	17:35-18:20
6. sat	12:20-13:05	6. sat	18:25-19:10
7. sat	13:10-13:55	7. sat	19:15-20:00

Članak 24.

- 1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- 2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

3) Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena Škole, samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 25.

1) Roditelji/ skrbnici mogu razgovarati s nastavnicima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik odnosno stručni suradnik, uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.

2) Obavijest o održavanju informacija i kontakti nastavnika i stručnih suradnika za roditelje/skrbnike objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

V. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 26.

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

Članak 27.

1) Radnici i učenici obvezni su racionalno koristiti sredstva 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 bez odlaganja prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom nastavniku/ stručnom suradniku, ravnatelju, u tajništvu Škole ili dežurnom radniku na porti.

Članak 28.

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

Članak 29.

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

Članak 30.

Učenici, roditelji/skrbnici i treće osobe/ posjetitelji odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

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

Članak 32.

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 33.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Klasa: 003-05/09-01, Urbroj: 251-97-01/09-20-4/1 od 29. svibnja 2009. godine te Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o kućnom redu II. gimnazije Klasa: 003-05/13-01, Urbroj: 251-97-01-1/3-01 od 28. lipnja 2013. godine.

KLASA: 011-03/25-02
URBROJ: 251-97-02-25-1
Zagreb, 10. travnja 2025.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Irena Ihas Jurić, prof. savjetnica, v.r.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči dana 14. travnja 2025. godine i stupa na snagu 15. travnja 2025. godine.

RAVNATELJICA:

Maja Horvat, prof., v.r.