

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 24. i 168. Statuta Gornjogradske gimnazije Školski odbor na sjednici održanoj dana 9. listopada 2025. donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red Gornjogradske gimnazije, Trg Katarine Zrinske 5 (u daljnjem tekstu: Škola).

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Riječ roditelj odnosi se jednako na roditelja i skrbnika.

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem, vanjskom i virtualnom školskom prostoru
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. utvrđuje radno vrijeme
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini

Unutarnji školski prostor obuhvaća prostor unutar zgrade Škole.

Vanjski školski prostor obuhvaća dvorište, atrij, mjesto izvođenja terenske nastave, školskog izleta i ekskurzije, izvanškolskog posjeta i aktivnosti učenika i nastavnika, natjecanja i nastupe za Školu te humanitarne ili druge društvene aktivnosti u javnosti, u ime Škole, za vrijeme odvijanja te aktivnosti uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu.

Virtualnim školskim prostorom smatra se mrežno mjesto na adresi: <https://ggg.hr> i svako mrežno mjesto na kojem se učenici i radnici Škole javljaju kao njezini službeni predstavnici.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

S odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike, na početku svake školske godine, a po potrebi i tijekom školske godine. Ova odluka obvezno se ističe na vidljivom mjestu u Školi i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

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

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovoran je prema odredbama

važećeg Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i važećeg Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Druge osobe koje za vrijeme boravka u Školi krše Pravilnik o kućnom redu bit će udaljene iz prostora Škole.

BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Učenici, roditelji učenika, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, a izvan radnog vremena Škole samo uz prethodni dogovor s ravnateljem.

Na kraju nastavne godine, u posljednja dva tjedna nastave, ne održavaju se individualna primanja za roditelje ni roditeljski sastanci, iznimka je sastanak vezan za maturna putovanja.

Članak 6.

U prostoru Škole nije dozvoljeno:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- oštećivanje ili uništavanje inventara Škole ili imovine drugih osoba
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- bacanje predmeta kroz prozore Škole
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava i energetskih pića
- dolazak i boravak pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava
- unošenje ili uporaba predmeta koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost osoba u Školi
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje neprimjerenih sadržaja u tiskanome ili elektroničkome obliku
- izražavanje vjerske, nacionalne, rasne ili druge nesnošljivosti
- nasilno rješavanje sukoba
- uporaba mobitela na nastavi
- žvakanje žvakaćih guma na nastavnome satu
- konzumiranje jela i pića na nastavnome satu
- snimanje bez dopuštenja ravnatelja, osobito snimanje na nastavnome satu
- ometanje nastave na bilo koji način
- dovođenje stranih osoba bez odobrenja ravnatelja
- svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole

U prostoru škole zabranjen je svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s odgojno-obrazovnim ciljevima te ulazak u radne prostorije, osim uz odobrenje ravnatelja.

Ispred ulaza u školu, u atriju te u dvorištu škole nije dopušteno pušenje, konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava.

Članak 7.

U Školi nikome nije dozvoljeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili 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, rodnog identiteta, izražavanja spolne orijentacije. Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti upravi Škole.

Članak 8.

U Školi je zabranjen bilo koji oblik nasilja, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši navedenu zabranu.

Od osobe koja i nakon upozorenja nastavi s kršenjem zabrane, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Članak 9.

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

Radnici Škole dužni su racionalno se koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti domaru, tajniku ili ravnatelju.

Članak 10.

Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema svim osobama koje borave u Školi, kao i u uzajamnoj komunikaciji. Učenici i zaposlenici Škole uzajamno se pozdravljaju.

Članak 11.

Školsku zgradu mogu otključavati i zaključavati ravnatelj i osobe koje ravnatelj za to ovlasti. Nije dozvoljeno neopravdano aktiviranje protupožarnog sustava i sustava kontrole na evakuacijskim vratima, što za posljedicu ima uzbunjivanje vatrogasaca i policije. Učeniku koji to učini bit će izrečena pedagoška mjera i naplaćeni troškovi dolaska vatrogasaca i policije.

Dizalo smiju koristiti nastavnici i učenici uz posebno odobrenje ravnatelja.

RADNO VRIJEME

Članak 12.

Nastava se održava u jednom, jutarnjem turnusu prema sljedećem rasporedu:

- 8.00 sati - početak nastave
- 9.35 sati - veliki odmor
- 14.05 sati - završetak redovne nastave
- Iza 14.05 sati provodit će se izvannastavne aktivnosti, fakultativna, dopunska i dodatna nastava

Članak 13.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručne službe, tajnika, administratora i računovođe za primanje stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima njihovih ureda i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 14.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Nastavnici su dužni dolaziti na posao najkasnije petnaest minuta prije početka sata. Način evidencije nazočnosti na radu određen je Pravilnikom o evidenciji radnog vremena školskih ustanova. Nastavnicima nije dopušten izlazak iz učionice prije završetka školskog sata niti napuštanje radnog mjesta bez opravdanog razloga.

Članak 15.

Nastavnici trebaju pravodobno na dogovorenu mail adresu javiti izostanak s posla zbog bolesti ili drugog razloga osobi zaduženoj za zamjene kako bi se mogla osigurati stručna zamjena. Radnici su dužni dostaviti računovođi izvješća svog liječnika opće prakse o bolovanju za tekući mjesec, tri dana po završetku bolovanja. Radnici su dužni najkasnije posljednjeg dana bolovanja javiti ravnatelju i osobi zaduženoj za zamjene da se vraćaju na posao.

Članak 16.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole prema rasporedu primanja roditelja svakoga predmetnog nastavnika koji se nalazi se na mrežnim stranicama Škole. Svoj dolazak roditelj dužan je najaviti zbog evidencije i provođenja mjera sigurnosti ulaska u školu.

RADNICI

Članak 17.

Radnik, koji je tijekom rada namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokovao štetu Školi, dužan je tu štetu nadoknaditi. Ako se visina štete ne može utvrditi u točnom iznosu ili bi utvrđivanje tog iznosa uzrokovalo nerazmjerne troškove, visina naknade štete utvrđuje se u paušalnom iznosu.

Članak 18.

Radnici Škole ne smiju slati učenike izvan Škole radi obavljanja bilo kakvih privatnih poslova.

Članak 19.

Radnici Škole trebaju biti uredni i primjereno odjeveni radnim zahtjevima u Školi.

Nastavnici

Članak 20.

Nastavnici imaju obvezu uredno i na vrijeme voditi školsku i učeničku dokumentaciju, dostavljati je ili preuzetu vraćati u tajništvo kako bi se školska administracija mogla pravilno odvijati.

Članak 21.

Ako pri ulasku u učionicu učenici ili redari uoče štetu, nastavnik ih upućuje tajniku kojemu se prijavljuje šteta.

Nastavnik ne smije produljivati nastavni sat tijekom malog ili velikog odmora.

Članak 22.

Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture trebaju učenike pustiti sa sata dovoljno rano da učenici mogu na vrijeme stići na sljedeći školski sat (pet do sedam minuta).

Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture imenuju učenike koji zaključavaju svlačionice. Tijekom sata ne može se boraviti u svlačionici.

Članak 23.

U slučaju ozljede ili ostalih zdravstvenih tegoba na nastavi, nastavnik mora ostati uz učenika ili organizirati pratnju odrasle osobe, obavijestiti ravnatelja, pedagoga ili psihologa te po potrebi pozvati Hitnu pomoć ili roditelje.

Članak 24.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice osim kad šalje učenika na razgovor stručnoj službi. Nije dopušteno kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Članak 25.

Nastavnici su dužni pratiti obavijesti (mail, WhatsApp grupa) kako bi se upoznali s eventualnim promjenama.

Nakon isteka radnog vremena dužni su uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti sve električne uređaje i ugasiti svjetlo.

Administrativno i tehničko osoblje

Članak 26.

Svi zaposleni u administraciji i tehničkoj službi dužni su na posao dolaziti točno i ne napuštati radno mjesto prije završetka radnog vremena.

UČENICI

Članak 27.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno – obrazovnog rada.

Učenici trebaju napustiti Školu najkasnije deset minuta nakon završetka školskih obveza, osim ako ostaju raditi u školskoj knjižnici ili sudjeluju u nekoj izvannastavnoj aktivnosti.

Članak 28.

Učenik ne smije bez dopuštenja napustiti nastavu.

Za odlazak s nastave učenik treba tražiti dopuštenje razrednika. Ako je razlog izostanka hitne prirode, a učenik ne može naći razrednika, dopuštenje može tražiti od stručnih suradnika ili ravnatelja.

U slučaju zdravstvenih tegoba odlazak iz Škole dogovara pedagog ili psiholog (ili druga nadležna osoba) s roditeljima. Odlazak s nastave bez odobrenja neke od navedenih osoba smatrat će se neopravdanim izostankom.

Članak 29.

Učenici su dužni:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- u prostorije Škole dolaziti u primjerenoj odjeći i obući. Nije dozvoljeno ući u školski prostor u natikačama ili japankama, kratkim hlačama iznad koljena, dresovima ili mini suknjama te majicama i haljinama koje otkrivaju ramena, leđa ili trbuh. Prilikom odijevanja hlača valja odabrati one koje nemaju proreze koji otkrivaju površinu kože osobe koja ih nosi. Neprimjerenom odjećom smatra se odjeća s uvredljivim i nepristojnim natpisima, slikama i znakovima kao i prozirna odjeća, ona ispod koje se vidi donje rublje.
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u dvoranu za tjelesnu kulturu ulaziti isključivo u sportskoj obući u skladu s uputama predmetnog nastavnika
- uljudno se odnositi prema strankama

Ukoliko se učenici ne pridržavaju obveza ovoga članka biti će usmeno upozoreni, a u slučaju daljnjeg nepridržavanja, ponašanje će se evidentirati u e-dnevniku i učeniku će se izdati pisana pedagoška mjera opomene.

Članak 30.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

Prije napuštanja učionice ili druge prostorije u kojoj su boravili, učenici su dužni provjeriti jesu li uzeli sve svoje stvari te svoje mjesto rada ostaviti čisto i uredno.

Članak 31.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, dužni su kraj sata pričekati pred Školom, a u slučaju lošeg vremena u hodniku ili knjižnici. Ako se radi o izvanrednom slučaju, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku. Svaki izostanak učenika s nastavnoga sata obvezno se bilježi u e-dnevnik.

Članak 32.

Učenik je dužan na početku školske godine razredniku prijaviti ime i prezime svoga izabranoga liječnika primarne zdravstvene zaštite odnosno obiteljskoga liječnika. U slučaju promjene liječnika učenik je dužan o tome pravodobno obavijestiti razrednika. Ispričnice razrednicima donose učenici u roku od dva dana po završetku bolovanja.

Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana i u tom slučaju, roditelj treba ispričnicu poslati razredniku na mail.

Roditelj može koristiti obrazac ispričnice koji se nalazi na mrežnoj stranici škole.

Roditelj ima mogućnost opravdati izostanak putem e-dnevnika, a kako bi razrednik uvažio opravdanje koje je roditelj označio u e-dnevniku učenik u roku od **dva** dana po završetku bolovanja prilaže liječničku ispričnicu potpisanu od roditelja za bolovanja duža od tri uzastopna radna dana ili ispričnicu roditelja za izostanak do tri uzastopna radna dana.

Neopravdanim izostankom smatra se izostanak za koji razredniku nije pravovremeno dostavljena liječnička ispričnica ili ispričnica nadležne institucije, koju je potpisao i roditelj. Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave za koji je roditelj unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:

- u hitnim slučajevima usmeno od nastavnika za izostanak s njegova sata
- od razrednika za izostanak do 3 radna dana, ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana i nastavničkog vijeća za izostanak do 15 radnih dana

Učenik koji će puno izostajati, a čiji je razlog izostajanja nedovoljno jasan, bit će upućen na razgovor sa stručnom službom; ukoliko se takvo izostajanje nastavi bit će uključena i školska liječnica.

Članak 33.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenika koji ometa nastavu, predmetni nastavnik može uputiti stručnoj službi ili ravnatelju. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 34.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, uređaje za reproduciranje glazbe i druge slične uređaje koji nisu u funkciji nastave, a bez prethodnog odobrenja predmetnog nastavnika.

Učeniku koji se ne pridržava navedenog, predmetni nastavnik dužan je oduzeti uređaj do završetka nastavnog sata. Oduzeti uređaj predmetni nastavnik dužan je vratiti učeniku po završetku nastavnog sata.

Članak 35.

Pravila ponašanja na satu tjelesne i zdravstvene kulture koja definiraju ponašanje učenika na satu tjelesne i zdravstvene kulture objavljuju se na mrežnoj stranici Škole kao i na ulazu u dvoranu za tjelovježbu i u svlačionicama za učenike.

Učenik je dužan pridržavati se pravila ponašanja na satu tjelesnog i zdravstvenog odgoja a u slučaju nepoštivanja pravila izreći će mu se odgovarajuća pedagoška mjera.

Članak 36.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju nastavnika, učenici s njim mogu razgovarati ispred zbornice ili učionice.

Članak 37.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i na male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 25 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolini Škole.

Članak 38.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novaca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 39.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redari:

- prije početka nastave pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju pedagoga, ravnatelja ili satničara o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi (pet minuta od početka sata)
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose na portu Škole
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili tajnika.

Članak 40.

Redare iz članka 38. ovog pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu. Redari koji ne izvrše uredno svoje obveze nastaviti će ih odlukom razrednika izvršavati još jedan tjedan. Redarima koji ni nakon toga ne izvrše svoje obveze izreći će se odgovarajuća pedagoška mjera.

Članak 41.

Knjige iz školske knjižnice učenici posuđuju prema odredbama Pravilnika o radu školske knjižnice. Knjige je učenik dužan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. Sve posuđene knjige moraju se vratiti do kraja nastavne godine. Razrednik je dužan upoznati učenike i roditelje učenika s Pravilnikom o radu školske knjižnice. Učenik koji se ispisuje iz škole dužan je vratiti zadužene udžbenike i knjige iz školske knjižnice.

Članak 42.

Za štetu koju učine na imovini Škole učenici su odgovorni prema Zakonu o obveznim odnosima. Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja oštećene imovine.

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

Ako je učenik štetu napravio namjerno, izriče mu se i odgovarajuća pedagoška mjera prema Statutu Škole.

Članak 43.

Tijekom školskih izleta i ekskurzija učenici moraju:

- poštivati sve upute razrednika i njegova zamjenika
- u zakazano vrijeme okupljanja biti točni
- pažljivo slušati upute i informacije koje daje voditelj putovanja
- skrbiti za vlastitu sigurnost i sigurnost drugih učenika
- u svakom trenutku i na svakom mjestu kulturno se ponašati
- u slobodno vrijeme poštivati dopušteno vrijeme izlaska i povratka koje odrede razrednik ili zamjenik
- u slučaju bilo kakvih problema ili nejasnoća odmah se obratiti razredniku
- vladati se u skladu s Pravilnikom o kućnom redu i Statutom Škole
- ne smiju:
 - bez dopuštenja razrednika udaljavati se od skupine
 - posjedovati ili konzumirati bilo koju vrstu ili količinu alkoholnih pića ili opojnih sredstava
 - svojim ponašanjem ugrožavati vlastitu sigurnost ili sigurnost drugih osoba
 - u hotelu ili na drugom mjestu stvarati buku i na bilo koji način ometati druge goste
 - napuštati hotel bez izričitoga dopuštenja razrednika ili zamjenika.
 - slušati glazbu koja može ometati druge glasnoćom, neprimjerenošću sadržaja i/ili neprimjerenošću izričaja

Članak 44.

Učenik kojem je izrečena odgojna mjera opomene pred isključenje može ići na školski izlet ili ekskurziju uz odobrenje Nastavničkog vijeća. Pisani i obrazloženi prijedlog razrednik podnosi Nastavničkom vijeću.

DEŽURSTVA

Članak 45.

U Školi dežuraju dežurni nastavnici, spremačice, domar i operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu. Raspored i obveze dežurnih osoba određuje ravnatelj.

Članak 46.

Mjesto i trajanje dežurstava određuje ravnatelj. Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, domar ili spremačica dežuraju na ulazu u Školu.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Odluka o kućnom redu od 19. studenog 2013. godine i Pravilnik o izmjeni Pravilnika o kućnom redu od 5. listopada 2022.godine.

Ravnateljica:

Anita Perišić, prof., v.r.

Predsjednik Školskog odbora:

Marko Kangler, prof. , v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 13. listopada 2025. godine.

KLASA: 007-01/25-02/01

URBROJ: 251-108-25-06

U Zagrebu, 09.10.2025.