

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12.,16/12., 86/12., 126/12., 94/13.,152/14., 07/17.,68/18.,98/19., 64/20. 121/22, 156/23) te čl. 40. Statuta Gimnazije Dubrovnik, Školski odbor nakon prethodnog savjetovanja sa radničkim vijećem na 15. sjednici održanoj dana 28. svibnja 2026. godine, donio je :

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU GIMNAZIJE DUBROVNIK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se Kućni red Gimnazije Dubrovnik, Frana Supila 3, Dubrovnik (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjerm, vanjskom (školskom dvorištu i školskom igralištu) i virtualnom (službene stranice Škole i društvene mreže) prostoru Škole utvrđuju pravila i obveze ponašanja za vrijeme izvanučioničke nastave (posjet institucijama, studijska putovanja, izleti, ekskurzije i dr.)

- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- utvrđuje radno vrijeme Škole
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- utvrđuje način postupanja prema imovini (osobnoj i imovini Škole)
- utvrđuje primjereno odijevanje u Školi

Članak 3.

Srednja škola javna je ustanova pa boravak u njoj zahtijeva brigu o primjerenom ponašanju, izgledu i odijevanju.

Učenici i nastavnici mogu ući u Školu u odjeći koja je primjerena godišnjem dobu, u dugim hlačama (nije dopušteno dolaziti u bilo kakvim kratkim hlačama, ni ispod koljena) te suknji koja prekriva koljena, majici ili košulji, najmanje kratkih rukava, koja prekriva trbuh i leđa. Odjeća ne smije biti prozirna i ne smije sadržavati uvredljive poruke. Majica na naramenice, kratke hlače i dresovi nisu primjereni za školski prostor. Nije dopušteno dolaziti u papučama i japankama/šlapama.

Nastavnici i ostali djelatnici Škole dužni su voditi brigu o svom izgledu i odijevanju u skladu s dobrim ukusom i profesionalnom etikom.

Obvezu brinuti se o izgledu i odijevanju imaju i roditelji koji dolaze u Školu.

U slučaju kršenja odredbi ovog Kućnog reda osoba će biti zamoljena da napusti školsku zgradu i vrati se kada bude primjerenog izgleda.

Članak 4.

Kućni red odnosi se na sve korisnike usluga Škole, učenike, radnike te posjetitelje tijekom boravka u unutarnjem, vanjskom i virtualnom prostoru Škole.

Članak 5.

S odredbama Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike na početku svake školske godine.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Jedan primjerak Kućnog reda ističe se na oglasnom prostoru Škole i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

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

Članak 6.

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

Članak 7.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje (duhanske i električne cigarete)
- nošenje i korištenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetske pića i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- slušanje glazbe bez dopuštenja nastavnika
- korištenje mobitela za vrijeme nastave bez dopuštenja nastavnika
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja nastavnika
- uništavanje panoa u razredu i uništavanje oglasnih prostora Škole i spremnika za mobitele.
- bacanje toaletnog papira u velikim kolicinama u wc školjku
- penjanje na prozore

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika i učenika Škole, roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 8.

Radnici i učenici dužni su se kulturno odnositi jedni prema drugima i prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 9.

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

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

Iznimno, učenicima koji koriste javni prijevoz koji im ne omogućuje redoviti dolazak na nastavu, može se odobriti poseban status učenika-putnika. Status učenika putnika priznat će se učenicima kojima je mjesto stanovanja izvan grada Dubrovnika a vozni red međumjesnog prijevoznika im ne omogućuje redovan dolazak na nastavu i odlazak sa nastave bez čekanja prijevoznog sredstva dužeg od 30 minuta.

Nastavničko vijeće Škole utvrđuje status učenika putnika na temelju pisane zamolbe roditelja učenika u kojoj su dužni navesti izvadak iz voznog reda međumjesnog prijevoznika s kojim učenik putuje od mjesta stanovanja do grada Dubrovnika i od grada Dubrovnika do mjesta stanovanja.

Razrednik je o statusu učenika-putnika dužan napraviti zabilješku u e-Dnevniku. Učenicima-putnicima opravdano je kašnjenje na nastavu u trajanju do 15 minuta.

Članak 10.

Učenik i nastavnik je dužan:

- poštivati odredbe Kućnog reda
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostorije Škole
- dolaziti uredan u Školu (odnosi se na sve oblike odgojno-obrazovnog rada)
- nakon dolaska u Školu kapute i jakne odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i mirno napustiti učionicu nakon završetka nastave.

Članak 11.

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

Članak 12.

Učenici koji su zakasnili na nastavu ulaze uz dopuštenje nastavnika ne ometajući nastavni proces. Svako učenikovo kašnjenje na nastavu nastavnik je dužan evidentirati u e-Dnevniku.

Članak 13.

Učenik svojim ponašanjem ne smije remetiti nastavni proces.

Članak 14.

Na nastavi učenik smije koristiti multimedijalne uređaje samo u svrhu nastave, tj prema uputama i uz dopuštenje predmetnog nastavnika.

Učenik koji ometa odgojno-obrazovni rad predmetima koje nije odobrio nastavnik obvezan je predati te predmete nastavniku koji će ih vratiti učeniku na kraju nastavnoga sata.

Predmete opasne za zdravlje i život učenik je obvezan odmah predati odgojno-obrazovnome radniku. Razrednik, ravnatelj ili stručni suradnik obvezan je pozvati roditelja učenika i uručiti mu predmet, a u slučaju potrebe obavijestiti i nadležnu policijsku postaju.

Članak 15.

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

Članak 16.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- prije početka nastave pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika
- obavještavaju voditelja smjene, dežurnog nastavnika, stručnog suradnika ili ravnatelja u slučaju nedolaska predmetnog nastavnika na sat 10 minuta nakon početka sata
- brišu ploču/pale/gase pametnu ploču i donose nastavna sredstva i pomagala prema potrebi

- prijavljuju nastavnicima na početku svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru učionice (oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara) te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika.

Članak 17.

Za vrijeme odmora učionice se zaključavaju.

Redar je ovlašten prijaviti dežurnom nastavniku svakog učenika koji se ne pridržava pravila reda.

Članak 18.

Redare iz članka 16. Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu iz e dnevnika. 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.

III. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 19.

U međusobnim odnosima učenici su dužni:

- ponašati se pristojno
- paziti i čuvati ugled i dostojanstvo sebe i drugih učenika
- pružiti pomoć drugome
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje vlastitog mišljenja
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- poštivati rasnu, etničku, spolnu, vjersku, jezičnu, političku, nacionalnu, socijalnu, ideološku pripadnost.

Članak 20.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svadom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, stručne službe i ravnatelja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 21.

Učenici i nastavnici su dužni uljudno se ponašati jedni prema drugima i prema drugim radnicima Škole.

Dužni su pozdravljati se u školskom prostoru i izvan njega (te se općenito ponašati u skladu s pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja).

Članak 22.

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

Članak 23.

U Školi se službeno koristi e-dnevnik.

Članak 24.

U slučaju učestalog ometanja nastavnog procesa učenik se upućuje razredniku, stručnoj službi ili ravnatelju.

v. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 15:00 sati.

Članak 26.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu svog radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Radno vrijeme, stručnih službi, računovodstva, tajništva i ravnatelja mora biti jasno označeno i dostupno korisnicima.

Članak 27.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik.

Članak 28.

Službeni materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

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

Članak 29.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzeti odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 30.

Mjere sigurnosti iz članka 1. 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 izlazaka 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 od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim su 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 jedanput 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 31.

- (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.

Članak 32.

Osim dežurstva iz članka 31. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 33.

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.

Članak 34.

Dežurni nastavnik vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podaci koje određuje ravnatelj.

Članak 35.

U Školi je zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u gradskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno ovom članku, treba svoje saznanje priopćiti nastavničkom vijeću ili ravnatelju Škole.

Članak 36.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti te drugih oblika neprimjerenog ponašanja vezano uz članak 35. ovog Kućnog reda..

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovog članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovog članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovog članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, treba se za pomoć obratiti najbližoj

policijskoj upravi. Prijavu policiji može učiniti samo ovlaštena osoba (ravnatelj ili ostale osobe uz dopuštenje ravnatelja).

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 37.

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

Članak 38.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, plina ili vode, grijanja ili hlađenja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju.

Članak 39.

Po isteku radnog vremena radni prostor potrebno je ostaviti **uredan i siguran**.

Članak 40.

Učenici i nastavnici su dužni čuvati pametne ploče, računala, posuđene tablete i udžbenike i nastavna sredstva. Knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 41.

Učenici u školu nose vrijedne predmete (mobitele, nakit, novac i slično) na vlastitu odgovornost.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari učenika i radnika Škole tijekom njihovog boravka u školskom prostoru.

Kod napuštanja školskog prostora, radnici i učenici dužni su ponijeti svoje stvari.

Članak 42.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole ili otuđe imovinu Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Neprijavljene zatečene štete nadoknađuje razredni odjel koji je propustio prijaviti štetu.

viii. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-05/01-16-/6, URBROJ: 2117/1-42-01-16-1 od dana 29. rujna 2016. godine.

Članak 44.

Ovaj Kućni red stupa na snagu s danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole i na web stranici Škole.

KLASA: 011-03/26-02/1

URBROJ: 2117-42-01/01-26-1

U Dubrovniku, 28. svibnja 2026. godine

Predsjednik Školskog odbora:
Antonijo Nižić, mag. iur.

Ravnateljica:
Katarina Tolja, rav. savjetnik.