

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 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, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 24. Statuta Gimnazije Požega, Školski odbor Gimnazije Požega, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj dana 3. lipnja 2026. godine, donio je

ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA KUĆNOG REDA

Članak 1.

U Kućnom redu, KLASA: 011-03/24-02/2, URBROJ: 2177-23-01/1-24-1 od 15. 3. 2024.,

U članku 39. iza postojećeg stavka 3. dodaju se novi stavci 4., 5. i 6. koji glase:

„(4) Roditelji mogu ulaziti u Školu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv Škole, o čemu se obavještava operativni djelatnik odnosno radnik koji dežura na glavnim ulaznim vratima.

(5) U slučaju održavanja roditeljskog sastanka razrednik dočekuje roditelje na ulazu u Školu i vodi ih do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka prati ih do izlaza iz Škole.“

(6) Sve osobe koje nisu učenici ili radnici škole dužne su se pri ulasku u školu javiti operativnom djelatniku za sigurnost i civilnu zaštitu, dežurnom nastavniku ili drugoj ovlaštenoj osobi škole.

Članak 2.

Članak 43. mijenja se i glasi:

„(1) Učenici imaju pravo na odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 25 minuta.

(2) Za vrijeme malih odmora učenici borave u zgradi, a za vrijeme velikog odmora smiju boraviti u okolišu Škole.“

Članak 3.

Članak 54. mijenja se i glasi:

„(1) Operativni djelatnik i ostali radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su skrbiti za siguran i zdrav boravak i rad u Školi.

(2) Operativni djelatnik obavlja poslove:

- nadzora ulaska i izlaska osoba
- vođenja evidencije ulaska stranaka
- praćenja sigurnosti školskog prostora
- suradnje s dežurnim nastavnicima
- pomoći u provedbi sigurnosnih protokola.

(3) Operativni djelatnik preventivno djeluje radi sigurnosti i poštivanja Kućnog reda.

(4) Operativni djelatnik nema ovlasti primjene sredstava prisile.“

Članak 4.

U članku 57. iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

„(4) Operativni djelatnik surađuje s dežurnim nastavnicima u nadzoru kontrole ulaska i izlaska učenika i drugih osoba, održavanju reda u zajedničkim prostorima škole te postupanju u situacijama koje zahtijevaju pojačan nadzor i sigurnosnu reakciju.“

Članak 5.

Članak 59. mijenja se i glasi:

„Na oglasnoj ploči škole i drugim vidljivim mjestima u školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112.“

Članak 6.

U članku 60. stavku 1. iza riječi: „domari“ dodaju se riječi: „operativni djelatnik“.
U stavku 2. riječi: „administrator škole“ zamjenjuju se riječima: „tajništvo škole“.

Članak 7.

Članak 61. mijenja se i glasi:

- „(1) Glavni ulaz škole namijenjen je ulasku učenika, zaposlenika, roditelja i drugih posjetitelja škole.
- (2) Glavna ulazna vrata Škole na početku radnog vremena otključavaju domar ili operativni djelatnik, a na kraju radnog vremena zaključava spremačica.
- (3) Pomoćni izlaz iz škole koristi se kao evakuacijski izlaz i izlaz u nuždi sukladno sigurnosnim protokolima škole.
- (4) Ulaz kroz garažni prostor namijenjen je isključivo zaposlenicima škole kojima je odobreno korištenje parkiranja u garaži škole.
- (5) Učenicima i drugim neovlaštenim osobama nije dopušteno korištenje garažnog ulaza osim u iznimnim situacijama uz odobrenje ovlaštene osobe.
- (6) Pomoćna ulazna vrata i garažna vrata tijekom radnog vremena zaključana su, a po potrebi ih otključavaju operativni djelatnik ili ovlaštene osobe.
- (8) U slučaju sigurnosnih procjena ili kriznih situacija škola može privremeno ograničiti korištenje pojedinih ulaza i izlaza.“

Članak 8.

Iza članka 61. dodaje se novi članak 62. koji glasi:

„Članak 62.

- (1) Ulazna vrata Škole kao i svi ostali ulazi ili izlazi moraju biti zaključani tijekom radnog

vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj. U svrhu ulaska učenika u školu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnog dana, glavna su vrata otključana 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

- (2) Ključeve glavnih i pomoćnih ulaznih vrata Škole te ključeve velikih i malih garažnih vrata imaju ravnatelj, domari, operativni djelatnik i spremačice.
- (3) Ključeve iz stavka 2. ovoga članka mogu zadužiti i drugi radnici Škole kada to nalaže priroda poslova i kada to odobri ravnatelj Škole, a evidenciju o zaduživanju i razduživanju ključeva vodi tajništvo škole.
- (4) Ključevi ostalih prostorija nalaze se kod domara, spremačica i radnika zaduženih za pojedinu prostoriju.“

Članak 9.

Dosadašnji članci 62. do 74. postaju članci 63. do 76.

Članak 10.

U članku 64. iza riječi “ravnatelja“ dodaju se riječi „operativnog djelatnika“.

Članak 11.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Kućnog reda stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/26-02/3

URBROJ: 2177-23-01/1-26-1

Požega, 3. lipnja 2026. godine

REPUBLIKA HRVATSKA
1
PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
GIMNAZIJA POŽEGA
Dragan Siluković, prof.

Odluka o izmjenama i dopunama Kućnog reda je objavljena 3. 6. 2026. godine
na oglasnoj ploči Škole, a stupila je na snagu 11. 6. 2026. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
1
RAVNATELJICA:
GIMNAZIJA POŽEGA
Anita Katić, prof.