

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 156/23) te članka 26. Statuta Osnovne škole STUDENCI, Školski odbor Osnovne škole STUDENCI nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 8. lipnja 2026. godine donosi:

## **IZMJENE I DOPUNE KUĆNOG REDA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Kućnim redom Osnovne škole STUDENCI (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu) i kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično),
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- prava i obveze učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- postupanje prema imovini,
- načini prihvatljivog korištenja interneta i mobilnih tehnologija,
- postupanje u slučaju povrede Kućnog reda i
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u unutarnjim i vanjskim školskim prostorima.

#### **Članak 3.**

- (1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
- (2) Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovoga Kućnoga reda.
- (3) Svi djelatnici Škole dužni su se brinuti da se učenici u cijelosti pridržavaju odredbi ovoga Kućnoga reda te pružati primjer učenicima vlastitim radom, radnom disciplinom i urednošću svog radnog mjesta.
- (4) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

#### **Članak 4.**

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

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

#### **Članak 5.**

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 6.**

Mjere sigurnosti iz članka 5. 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 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 7.**

- (1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji 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 s učenicima određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava s učenicima učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### **Članak 8.**

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

#### **Članak 9.**

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112.

### **III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU I KOD OSTVARIVANJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE**

#### **Članak 10.**

- (1) Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.
- (2) Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnoga vremena Škole osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

### **Članak 11.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

### **Članak 12.**

- (1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.
- (2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.
- (3) Svako postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka će se sankcionirati prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

### **Članak 13.**

- (1) U Školi je svakome 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) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.
- (4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupa u skladu s propisima.

### **Članak 14.**

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike 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.

### **Članak 15.**

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,

- dolaziti uredan u Školu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

#### **Članak 16.**

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

#### **Članak 17.**

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu, učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (2) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.
- (3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.

#### **Članak 18.**

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
  - -pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
  - -prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
  - -izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
  - -izvješćuju predmetnog učitelja 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, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.
- (3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

#### **Članak 19.**

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

### **IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

#### **Članak 20.**

- (1) U međusobnim odnosima učenici:
  - trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
  - trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
  - dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
  - trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
  - ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
  - trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti,
  - mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati u ostalim slobodnim aktivnostima,
  - trebaju voditi brigu o potrebama drugih,

- dužni su zaustaviti svako nasilje,
  - ne smiju ravnodušno promatrati tuđu patnju,
  - trebaju sprječavati ismijavanje, omalovažavanje te isključivanje drugih učenika.
- (2) Ako učenik ne ispunjava gore utvrđene odredbe (zastrašuje, prostači, proturječi, ne govori istinu, krade, uništava imovinu, zlostavlja i ponižava druge, ne pruža pomoć drugome u nevolji, ometa nastavu i slično) teško krši Kućni red Škole.

#### **Članak 21.**

- (1) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.
- (2) U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

### **V. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

#### **Članak 22.**

##### **Prava učenika su:**

- sudjelovati u odgojno obrazovnom procesu,
- podnositi žalbe i predstavke mjerodavnim tijelima,
- raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada,
- birati i biti biran za predsjednika razrednog odjela, predstavnika u Vijeće učenika i redara,
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju obveza te davati mišljenja o primjeni stegovnih mjera,
- davati mišljenje o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika.

##### **Obveze učenika su:**

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu toga dana,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- čuvati školsku imovinu kao i privatnu imovinu učenika, učitelja i drugih radnika Škole,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika,
- pridržavati se odredaba kućnog reda, drugih akata i odluka Škole,
- izvršavati naloge ravnatelja, razrednika i učitelja i stručnih suradnika,
- u Školi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima s radnicima škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- savjesno obavljati dužnosti redara, predsjednika i blagajnika,
- uređivati školski okoliš, sudjelovati u zaštiti prirode, kulturni športskim i drugim aktivnostima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- koristiti isključivo sanitarne prostore određene za pojedini uzrast (razredna i predmetna nastava) i spol,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- prilikom ulaska učitelja u razred ustati kao i prilikom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti,

- ne unositi predmete kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili školi.

#### **Odijevanje učenika:**

- učenici u školu dolaze uredni i primjereno odjeveni,
- primjerenom odjećom smatra se:
  - o odjeća bez neprimjerenih ili uvredljivih obilježja i natpisa
  - o duge hlače i suknje ili hlače i suknje ispod koljena ili neposredno do koljena
  - o odjeća koja nije poderana (hlače i majice s rupama trebaju imati podstavu)
  - o majice i košulje s rukavima (dugim i kratkim) koje pokrivaju pupak
- neprimjerenim se smatra na nastavi:
  - o biti s kapom ili kapuljačom na glavi
  - o imati hlače ili majice s rupama bez podstave
  - o biti u japankama i natikačama
  - o biti u tajicama ako nije odjevena majica ili drugi odjevni predmet primjerene duljine
  - o biti našminkan

#### **Članak 23.**

- (1) Učenici mogu boraviti u školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

#### **Članak 24.**

- (1) U svim prostorima škole zabranjeno je korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja (mobitela, pametnih satova, tableta i drugih sličnih uređaja) osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje odgojno-obrazovnih radnika odnosno ravnatelja škole.
- (2) U slučaju korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja suprotno stavku 1. ovoga članka učeniku će se privremeno oduzeti informacijsko-komunikacijski uređaj, do završetka nastave odnosno dolaska roditelja ili skrbnika, a nedopušteno korištenje evidentirati u pedagoškoj dokumentaciji škole, što je osnova za izricanje pedagoške mjere u slučajevima i na način propisan Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

#### **Članak 25.**

- (1) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
- (2) Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.
- (3) Izostanci i kašnjenja mogu se opravdati liječničkom potvrdom, pismenom ispričnicom ili usmenom isprikom roditelja ili staratelja te ostalim valjanim potvrdama najkasnije u roku od pet (5) dana od povratka u školu.
- (4) Opravdani izostanci su: bolest učenika, smrtni slučajevi u obitelji, iznimne obiteljske prilike (bolest članova obitelji ili potrebe u čuvanju imovine obitelji), prometni zastoji i prekidi, elementarne nepogode i slično.
- (5) Opravdanost izostanka u pravilu prosuđuje razrednik.
- (6) Učenik može izostati s nastave odnosno drugog oblika odgojno-obrazovnog rada po odobrenju:
  - u hitnim slučajevima usmeno od učitelja za izostanak s njegova sata, najkasnije neposredno prije početka sata
  - razrednika za izostanak do 3 radna dana uz pisani zahtjev razredniku za izostanak, najkasnije 1 dan prije izostanka
  - ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana uz pisani zahtjev ravnatelju za izostanak, najkasnije 3 dana prije izostanka
  - Učiteljskog vijeća za izostanak do 15 radnih dana uz pisani zahtjev učiteljskom vijeću najkasnije 8 dana prije izostanka.

#### **Članak 26.**

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.
- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.
- (3) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

#### **Članak 27.**

Učenicima je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja ili djelatnika Škole u svim prostorijama Škole (vanjskim i unutarnjim) te širiti takve snimke kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i slično.

#### **Članak 28.**

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.
- (2) U slučaju da je takav postupak ipak potreban, učitelj odvodi učenika razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju.

#### **Članak 29.**

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i ostalih prostorija u koje nisu predviđene za boravak učenika.
- (2) Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku, učionici ili u zbornici.
- (3) Ako učenik hitno treba pozvati roditelje odnosno skrbnike može se obratiti učitelju, stručnim suradnicima ili ravnatelju Škole koji će mu isto omogućiti.

#### **Članak 30.**

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.
- (2) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.
- (3) Za vrijeme velikog odmora učenici u pravilu izlaze na školsko dvorište. Učenici ne smiju napuštati školsko dvorište.
- (4) Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (papira, otpadaka hrane, boca, knjiga i slično).

#### **Članak 31.**

- (1) Učenici su dužni pojesti marendu za vrijeme trajanja velikog odmora.
- (2) Za vrijeme nastave u pravilu nije dopušteno konzumiranje hrane i pića (osim ukoliko postoji dogovor s učiteljem, primjerice, vezano uz neke proslave i slično).

#### **Članak 32.**

- (1) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.
- (3) Preporuka Škole učenicima i roditeljima/skrbnicima učenika je da ne donose u Školu skupe mobitele, veće količine novca i druge skupe predmete koje nisu potrebne učeniku u nastavi. Takve predmete učenici donose u Školu na vlastitu odgovornost i odgovornost svojih roditelja/skrbnika te Škola ne odgovara za gubitak i oštećenje istih.

#### **Članak 33.**

- (1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
- (2) Redare određuje razrednik prema abecednom redu.
- (3) Redari:
  - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
  - izvješćuju tajništvo ili ravnatelja/icu o nenazočnosti učitelja na nastavi,

- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, , odjeći i sl.),
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole,
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlaštenu su prijaviti dežurnom učitelju ili stručnom suradniku.

#### **Članak 34.**

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

#### **Članak 35.**

- (1) Učenicima nije dopušteno korištenje i igranje s loptom u učionici, na hodniku i u atriju Škole.
- (2) Učenici i njihovi roditelji/skrbnici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

#### **Članak 36.**

- (1) Učenici mogu koristiti računala samo uz nazočnost i odobrenje učitelja.
- (2) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u Školi.
- (3) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio računalo.
- (4) Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalna mreža, Internet) nije dozvoljeno slati i pregledavati poruke neprimjerenog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail, Viber, WhatsApp i sl.), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobri učenika ili pregledavati sadržaje World Wide Weba (www) neprimjerene njihovom uzrastu.
- (5) Učenicima je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja ili radnika Škole u svim prostorijama Škole (vanjskim i unutarnjim) te širiti takve snimke kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i slično.

#### **Članak 37.**

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju djelatnici Škole.
- (2) Raspored dežurstva radnika se utvrđuje Godišnjim planom i programom rada.
- (3) Zadaci dežurnog učitelja su:
  - dolaziti u školu 15 minuta prije početka nastave i dočekati učenike na ulazu u školsku zgradu
  - biti odgovoran za sigurnost učenika,
  - upućivati učenike na poštivanje Kućnog reda Škole i primjereno međusobno ophođenje te ih prijaviti stručnoj službi ukoliko se neprimjereno ponašaju,
  - intervenirati u slučaju sukoba i/ili ugroze sigurnosti učenika,
  - prijaviti stručnoj službi uočena oštećenja,
  - za vrijeme velikog odmora dežurati na hodniku i dvorištu,
  - obavljati sve druge poslove potrebne za normalan rad,
  - o izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima napisati izvješće ravnatelju.

#### **Članak 38.**

- (1) Predsjednik razreda i zamjenik predsjednika bira se na početku školske godine na satu razrednika iz redova učenika određenog razrednog odjeljenja.
- (2) Predstavnik učenika i zamjenik predstavnika učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.
- (3) Za red u učionici, u slučaju opravdane odsutnosti učitelja, skrbi i odgovoran je predsjednik razreda i redari.
- (4) Ako predsjednik razreda ne može osigurati red u učionici, dužan je o tome izvjestiti dežurnog učitelja ili ravnatelja i tako se osloboditi odgovornosti za posljedice kršenja Kućnog reda.

## **VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

### **Članak 39.**

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.
- (3) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

### **Članak 40.**

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

### **Članak 41.**

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.
- (2) Učitelji su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata.
- (3) Učitelji ulaze u učionicu najkasnije 5 minuta prije početka nastavnog sata. Nastavni sat treba završiti na vrijeme kako učenici ne bi bili prikraćeni za odmor.
- (4) Učitelj je dužan brinuti se da nastavna oprema ne ostane u učionici već da se nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto.
- (5) Osobni izgled učitelja i stručnih suradnika mora biti služben i ozbiljan.
- (6) Odjeća učitelja i stručnih suradnika treba biti čista, uredna, umjerenih krojeva, primjerena pozivu koji obavljaju.
- (7) Odjeća kod žena ne smije biti uska i kratka, kao niti neprimjereno otkrivati dijelove tijela, kako ne bi negativno djelovala na pažnju učenika.

## **VII. RADNO VRIJEME**

### **Članak 42.**

- (1) Škola radi u jednoj smjeni.
- (2) Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 15:00 sati.
- (3) Spremačica radi u jutarnjoj smjeni od 7:00 do 15:00 sati.
- (4) Stručni radnik na tehničkom održavanju radi od 7:00 do 15:00
- (5) Uredovno radno vrijeme propisano za rad sa strankama: roditeljima/skrbnicima učenika, poslovnim partnerima, građanima i svim onima koji imaju određene potrebe vezane uz djelatnost škole propisane su u Godišnjem planu i programu.

### **Članak 43.**

- (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) Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati koji se donosi na početku školske godine te izmjenama i dopunama u rasporedu sati koje se donose tijekom školske godine.
- (4) U slučaju spriječenosti pravovremenog dolaska na posao radi zakašnjenja ili radi bolesti odnosno drugih razloga, zaposlenik je dužan izvijestiti o tome:
  - ravnatelja ili tajnicu
- (5) Svaki učitelj obavezan je svakodnevno prije odlaska s radnog mjesta informirati se na oglasnoj ploči u zbornici Škole o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u vezi s organizacijom nastave.

- (6) Ravnatelj može odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.
- (7) Zaposlenici ne smiju neopravdano ili prije isteka radnog vremena bez prethodne suglasnosti nadređenih odlaziti sa svojih radnih mjesta.
- (8) U slučaju postupanja suprotnog stavku 1., 4., 5. i 7. ovog članka, zaposlenik čini težu povredu radne dužnosti.

#### **Članak 44.**

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.
- (3) U slučaju održavanja roditeljskog sastanka razrednik dočekuje roditelje/skrbnike na ulazu Škole te nazočne roditelje vodi do učionice, a po završetku roditeljskog sastanka nazočne roditelje prati do izlaza.
- (4) Za vrijeme nastave, roditelji/skrbnici i druge osobe ne smiju ulaziti u učionicu i ometati učitelja u radu.

#### **Članak 45.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

#### **Članak 46.**

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

### **VIII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

#### **Članak 47.**

Djelatnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

#### **Članak 48.**

U Školi za vrijeme rada osim dežurnog učitelja, a prema potrebi i mogućnostima, može se angažirati i zaštitar.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### **Članak 49.**

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

#### **Članak 50.**

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

#### **Članak 51.**

- (1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije po bilo kakvoj osnovi.
- (2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

- (3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.
- (4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupa u skladu s propisima.

## **IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

### **Članak 52.**

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

### **Članak 53.**

- (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 su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

### **Članak 54.**

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

### **Članak 55.**

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

### **Članak 56.**

- (1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovog članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

### **Članak 57.**

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

## **X. NAČINI PRIHVATLJIVOG KORIŠTENJA INTERNETA I MOBILNIH TEHNOLOGIJA**

### **Članak 58.**

- (1) Tijekom boravka u Školi učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju.
- (2) Radi neometanog odvijanja nastave mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu ili na drugo za to predviđeno mjesto u školi.
- (3) U slučaju da protivno ovim pravilima učenik nedozvoljeno koristi mobitel ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju učitelji imaju pravo istog mu oduzeti i predati ga ravnatelju ili stručnoj službi.
- (4) Iznimno, i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

### **Članak 59.**

- (1) U prostorima Škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog:

- audio-snimanja,
- video-snimanja,
- fotografiranja.

(2) Od odredbi stavka 1. ovog članka izuzeti su učenici koji navedene radnje obavljaju tijekom nastave i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja, pod stručnim vodstvom učitelja.

(3) Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Kućnog reda te važećih zakona Republike Hrvatske.

#### **Članak 60.**

(1) U slučaju kršenja odredbi članka 58. i 59. ovog Pravilnika, učitelj, razrednik, stručni suradnik ili zaposlenik Škole imaju pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika.

(2) Razrednik je obavezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj.

(3) Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja pohranjuje se u tajništvu Škole.

(4) Razrednik prilikom razgovora s roditeljima/skrbnicima upozorava ih na kršenje ovog Kućnog reda i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

#### **Članak 61.**

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, stručni aktivni, ispitne komisije i sl.) osim u slučajevima kada se prijavljuju u e-Dnevnik ili e-Imenik.

### **XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### **Članak 58.**

Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda je sastavni dio radnih obaveza radnika i učenika Škole.

#### **Članak 59.**

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda je odgovoran za povredu radne obveze.

#### **Članak 60.**

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda je odgovoran prema općim aktima Škole.

#### **Članak 61.**

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši odredbe ovoga Kućnog reda, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj će udaljiti iz prostora Škole.

### **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 62.**

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 63.**

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

**Članak 64.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 8. rujna 2025. godine, KLASA:602-02/25-01/175; URBROJ:2181-288-01/25-01.

Predsjednica Školskog odbora:

Marina Bilić

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 9. lipnja 2026. godine, a stupio je na snagu dana 10. lipnja 2026. godine.

KLASA: 011-03/26-02/1

URBROJ: 2181-288-06/26-1

Studenci, 9. lipnja 2026. godine

Ravnatelj:

Ante Češljarić