

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 58. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora – Krnica, Školski odbor Osnovne škole Vladimira Nazora – Krnica nakon provedene rasprave na sjednicama *Učiteljskog vijeća*, *Vijeća roditelja* i *Vijeća učenika* dana 30. rujna 2026 donosi:

KUĆNI RED OŠ VLADIMIRA NAZORA - KRNICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Vladimira Nazora - Krnica (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
- radno vrijeme
- postupanje prema imovini
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

(2) 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 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 određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava 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

Članak 10.

Učenici i zaposlenici Škole mogu boraviti u prostoru škole samo tijekom trajanja nastave i ostalih oblika odgojno obrazovnog rada i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole. Učenici putnici mogu boraviti u prostorima Škole i prije početka nastave ovisno o tome kada školskim autobusom stignu ispred Škole.

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

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- reklamiranje i prodavanje 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
- 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 svih vrsta igara kojima je cilj zarada
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- dovođenje drugih osoba bez odobrenja ravnatelja
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole
- psihičko, fizičko, vršnjačko, digitalno, spolno nasilje i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

(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.

(3) U svim prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja ili skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

(4) Snimanje iz stavka 3. ovoga članka moguće je uz prethodnu najavu ravnatelju Škole te uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 3. ovoga članka te roditelja za učenike.

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 članku 12. stavku 1. ovog Kućnog reda te stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju 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.

Što se tiče dužnosti, osobnog izgleda i odijevanja, učenik treba:

- 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
- 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
- dolaziti u Školu uredan, održavati osobnu higijenu te biti odjeven i uređen na način primjeren dobi učenika i odgojno obrazovnoj ustanovi. U Školi nije dopušteno nositi odjeću s neprimjerenim, uvredljivim, vulgarnim ili diskriminirajućim natpisima, simbolima ili slikama, kao ni odjeću koja svojim izgledom nije primjerena školskom okruženju. Nije dopušteno nositi prekratke ili poderane hlače, majice koje otkrivaju trbuh (pupak), kao ni odjeću koja ostavlja gola ramena ili je na drugi način neprimjerena školskom okruženju.
- radi sigurnosti, higijene i primjerenosti osnovnoškolskom uzrastu, učenicima nije dopušteno nositi umjetne nokte, trajni gel lak, umjetne trepavice, upadljivu šminku niti nakit koji može predstavljati opasnost ili ometati nastavu i druge školske aktivnosti
- nokti učenika trebaju biti uredni, čisti i primjerene duljine kako bi omogućavali sigurno sudjelovanje u svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima.

U slučaju nepridržavanja ovih odredbi, učenik će biti upozoren, a o ponovljenom nepridržavanju Škola će obavijestiti roditelja/skrbnika te poduzeti mjere propisane Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

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.

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 20 minuta.

(3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu. Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i borave u okolišu Škole pod nadzorom dežurnih učitelja. U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru Škole.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca, knjige i slično).

Učenici trebaju objedovati u učionici.

Za vrijeme objeda u učionici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

IV. PRAVILA UČENIKA PUTNIKA

Članak 20.

Poslije završetka nastave učenici putnici čekaju u školskom dvorištu dolazak školskog autobusa. Najstrože je zabranjeno napuštanje školskog dvorišta. Učenici koji žive u mjestu mogu kući uz prethodnu najavu dežurnom učitelju.

Radi sigurnosti tijekom vožnje, učenici su dužni sjediti. U autobusu je zabranjeno naguravanje, psovanje, vikanje, bacanje smeća, uništavanje imovine, tučnjava i ometanje vozača.

U slučaju nepoštivanja pravila iz Kućnog reda Škole glede ponašanja učenika putnika, kršenje istih mogu prijaviti vozač ili učenici nekome od učitelja, razredniku, stručnoj službi ili ravnatelju. Nakon zaprimljene prijave ravnatelj poziva učenike(prijavitelja i prijavljenog) zajedno s njihovim roditeljima/ skrbnicima na sastanak u Školu. Po rješenju prijavljenog događaja poduzimaju se, ukoliko je potrebno, daljnje mjere iz Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Škola je dužna na početku školske godine, na roditeljskom sastanku prezentirati pravila ponašanja učenika putnika iz Kućnog reda.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 21.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu sa svojim 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.

Članak 22.

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

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 23.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 24.

- (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.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu Škole.

Radno vrijeme Škole je od **7:00** do **18:00** sati,

Radno vrijeme PO Rakalj je od 7:00 do 14:00 sati.

Školu ujutro otvaraju operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu te domar koji pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima izvješćuju ravnatelja ili tajnika. Školu zatvara spremačica na kraju radnog vremena koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano te uključuje alarm. Izvan radnog vremena zgrada Škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja

Članak 26.

- (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.

Članak 27.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, predmetni učitelj ili stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv Škole.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 28.

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

Članak 29.

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. DEŽURSTVA

Članak 30.

U školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici.

Raspored dežurstva utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj i istaknut je u zbornici.

Dežurni učitelj:

-nadzire učenike prije početka nastave, za vrijeme velikog i malog odmora te prilikom odlaska na autobus,

-u slučaju odsutstva ravnatelja ili stručnog suradnika, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizira pružanje prve pomoći, zove hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika.

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 31.

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

Članak 32.

(1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 33.

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

Članak 34.

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

Članak 35.

Informatičku učionicu učitelj zaključava za vrijeme malih i velikih odmora.

Članak 36.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

Članak 37.

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.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole, objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 39.

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

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red OŠ Vladimira Nazora . Krnica od 25.ožujka 2014. godine KLASA: 001-01/13-01/04 URBROJ: 2168/05-01-14-01

Predsjednica Školskog odbora:

Marija Škabić, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 30.rujna 2026.godine, a stupio je na snagu dana 1.listopada 2026. godine.

Ravnateljica:

Helena Dabo, prof.

KLASA: 011-01/26-01/2

URBROJ: 2163-5-2-26-1