

Na temelju članka 58. stavka 2. 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 i 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članka 27. Statuta Osnovne škole Omišalj (KLASA: 011-03/25-01/2, URBROJ: 2142-07-12-25-4, pročišćeni tekst, od 19. prosinca 2025.g.), Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog Ravnatelja na sjednici održanoj 28. svibnja 2026. godine, donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji te ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- radno vrijeme
- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u školi, unutarjarem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- prava i obveze učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 3.

Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Osnovnoj školi Omišalj, odnosno na Matičnu Školu Omišalj i Područnu školu Dobrinj.

Članak 4.

S odredbama ovoga Kućnoga reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi te na službenim mrežnim stranicama Škole.

II. RADNO VRIJEME

Članak 5.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu škole i Godišnjem planu i programu rada škole.

Za vrijeme državnih praznika i blagdana škola je u pravilu zatvorena.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 20,00 sati, a sportske dvorane do 22,00 sata.

Matična škola Omišalj radi u dvije smjene, a Područna škola Dobrinj u jednoj smjeni. Prva smjena počinje u 8,00 sati, odnosno 7,30 sati u Područnoj školi Dobrinj, a druga u 12,45 sati.

Ravnatelj, Tajnik, Voditelj računovodstva i domari rade u radnom vremenu od 7,00 do 15,00 sati. Stručni suradnik – pedagog, Stručni suradnik – psiholog, Stručni suradnik – knjižničar te Stručni suradnik – logoped rade u radnom vremenu od 8,00 do 14,00 sati.

Učitelji rade temeljem Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju, a prema utvrđenom rasporedu, kao i zaposlenici na pomoćno-tehničkim poslovima.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena, s tim da je nastavno osoblje u pravilu obvezno dolaziti najkasnije 15 minuta, odnosno 30 minuta prije početka nastave u slučaju dežurstva.

Radnici ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

Školu ujutro otvaraju spremači i kuhari te pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Spremač/i su prije zaključavanja ulaznih vrata škole na kraju radnog dana obvezni prije zaključavanja provjeriti jesu li ugašena rasvjetna tijela, zatvoreni prozori i zaključana vrata svih prostorija Škole.

Način korištenja, zaključavanja, otključavanja, nadzor ulaznih vrata i dodjelu ovlaštenja alarmnog sustava određuje ravnatelj škole.

Izvan radnog vremena zgrada škole može se otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 6.

Roditelji/skrbnici mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Roditelji/skrbnici trebaju poštivati radno vrijeme učitelja i izbjegavati dolazak na informacije izvan redovitih termina, jer to može prouzročiti zadržavanje učitelja i njegovo kašnjenje na nastavu.

Ako roditelj/skrbnik ne može doći u predviđeno vrijeme, razrednik će predložiti i dogovoriti drugi termin koji odgovara i roditelju i razredniku.

Roditelji/skrbnici ne smiju ometati učitelje u vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u iznimno hitnim slučajevima.

Roditeljima nije dopušten ulazak u školsku zgradu osim u slučajevima individualnih informacija, a uz prethodnu najavu predmetnom učitelju.

Članak 7.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja/voditelja Škole i tajnika Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 8.

Zaposlenik se ne može udaljavati iz prostora, odnosno odsustvovati s radnog mjesta za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja.

Članak 9.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijedom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

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

Članak 10.

Ravnatelj i radnici škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Škole te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole. Sve aktivnosti ulaska i izlaska bilježe se u sigurnosnom dnevniku radi praćenja i kontrole.

Članak 11.

Mjere sigurnosti iz članka 9. ovoga Kućnog reda 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,
- formiranjem i radom 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 12.

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

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

Članak 13.

Učenici i radnici Škole mogu boraviti u prostoru Škole tijekom propisanog radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj škole. Druge osobe mogu boraviti u prostorima Škole prema pojedinačnoj odluci ravnatelja.

Članak 14.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- ✓ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ✓ pušenje,
- ✓ unošenje oružja i ostalih predmeta kojima se može nanijeti šteta drugoj osobi,
- ✓ pisanje po zidovima i inventaru škole – uništavanje školske imovine,
- ✓ bacanje otpadaka izvan koševa za smeće,
- ✓ unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- ✓ igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- ✓ unošenje tiskovina i ostalih medija nepoćudnog sadržaja,
- ✓ konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja nastavnika,
- ✓ unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- ✓ u unutarnjim i vanjskim prostorima škole uništavati biljke
- ✓ bez odobrenja ravnatelja dovođiti učenike druge škole i druge osobe
- ✓ svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja
- ✓ dovođenje životinja

Članak 15.

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.

U slučaju korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja suprotno stavku 1. ovoga članka učeniku će se privremeno oduzeti informacijsko-komunikacijski uređaj, do dolaska roditelja ili skrbnika, a ponovljeno nedopušteno korištenje predstavlja osnovu za izricanje pedagoške mjere u slučajevima i na način propisan Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

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.

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.

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

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

Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja pohranjuje se u uredu Ravnatelja.

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

Oduzete mobilne uređaje obavezan je preuzeti roditelj.

Članak 16.

Učenik može boraviti u prostorima Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim izvanrednih slučajeva kada mogu boraviti u prostoru Škole uz odobrenje ravnatelja.

Članak 17.

Stranke se prilikom dolaska u Školu obvezno javljaju operativnom djelatniku za sigurnost i civilnu zaštitu na ulazu u Školu i ostavljaju podatke o svom imenu i prezimenu te svrsi dolaska.

Članak 18.

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

➤ Organizacija rada

Članak 19.

Zaposlenici Škole obvezni su dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja Škole o rasporedu radnog vremena, kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.

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.

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.

Ravnatelj može odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.

U slučaju postupanja suprotnog stavku 1., 2. i 3. ovog članka, zaposlenik čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 20.

Zaposlenici Škole obvezni su poslove svog radnog mjesta i druge povjerene im zadatke obavljati savjesno, pridržavajući se zakona i propisa te općih akata Škole kao i Godišnjeg plana i programa rada Škole.

III. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 21.

Učenik ima prava i dužnosti utvrđene zakonima, pravilnicima, Statutom Škole i Kućnim redom.

Pored tih prava i dužnosti, učenik je obavezan:

- ✓ izvršavati naloge učitelja, razrednika, stručnog suradnika i ravnatelja Škole,
- ✓ u Školi, na javnom mjestu, u međusobnim odnosima sa zaposlenicima Škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
- ✓ prilikom kretanja prostorima Škole dati prednost odraslim osobama,
- ✓ u Školu dolaziti primjereno i uredno odjeven
- ✓ mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu ,
- ✓ u slučaju da je učionica zaključana, u miru pričekati učitelja pred učionicom,
- ✓ pri ulasku i izlasku iz Škole ili učionica za vrijeme velikih i malih odmora, učenici su dužni kretati se na način da ne ugrožavaju svoju i tuđu sigurnost (ne trčati, gurati se, penjati po ogradama i sl.),
- ✓ nakon završetka nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada napustiti prostore Škole,
- ✓ pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- ✓ pridržavati se naloženih higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- ✓ prijavljivati nasilno ponašanje dežurnim učiteljima i drugim zaposlenicima Škole,
- ✓ savjesno se koristiti školskom imovinom i istu čuvati,
- ✓ ne unositi predmete u Školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi,
- ✓ obavljati dužnosti redara.

Primjereno odjeven učenik iz točke 4. stavka 2. ne nosi majice tankih naramenica, dubokih izreza i one koje otkrivaju trbuh i leđa, kratke suknje i hlačice. Na nastavi nije dozvoljeno imati kapuljaču, sunčane naočale niti kapu na glavi, japanke, prozirnu odjeću i odjeću s neprimjerenim izrazima.

Članak 22.

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najmanje 10 minuta prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici u produženom boravku i učenici putnici koji u školu dolaze ranije mogu do početka nastave kao i po završetku nastave do polaska autobusa, boraviti u školskom holu ili predviđenoj učionici uz primjereno ponašanje.

Članak 23.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno ometati nastavni proces.

Nakon završetka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, učenici su dužni ostaviti čiste i uredne školske klupe, odnosno stolice i stolove te drugi inventar.

Pri napuštanju učionice učenici su dužni pokupiti svoje stvari.

Članak 24.

Ako učenik smatra da su na bilo koji način povrijeđena njegova prava, može to pristojno priopćiti učitelju, razredniku, dežurnom učitelju, stručnoj službi Škole i ravnatelju Škole.

Nije dopušteno učenicima da sami rješavaju međusobne odnose fizičkim obračunom, prijetnjama, uvredljivim riječima, širenjem neistina, ismijavanjem ili sl.

Članak 25.

Učenicima za vrijeme nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti nije dozvoljeno napuštati prostor Škole bez odobrenja razrednika ili dežurnog učitelja.

Članak 26.

Trajanje odmora između nastavnih sati određuje Učiteljsko vijeće na početku školske godine.

Učenici imaju pravo na tri velika odmora u trajanju od 15 minuta i na male odmore od pet minuta između nastavnih sati.

Veliki odmori započinju poslije drugog sata, kada je organizirana užina za učenike od 1. do 4. razreda, te poslije trećeg sata, kada je organizirana užina za učenike od 5. – 8. razreda.

Za vrijeme malog odmora predmetni učitelji ostaju u učionicama, a učenici mijenjaju učionice.

Za trajanja malog odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u vanjskom prostoru Škole,.

Svako udaljavanje iz unutarnjeg prostora Škole za vrijeme malog odmora, odnosno svako udaljavanje izvan vanjskog područja Škole, bez odobrenja razrednog učitelja ili ravnatelja, učenik čini na isključivo na vlastitu odgovornost.

Članak 27.

Učenicima se ne preporuča unošenje vrijednih predmeta u prostore Škole.

Za vrijeme boravka u Školi učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima.

Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih i ostalih predmeta te novca učenika za vrijeme boravka u Školi.

Članak 28.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara prema odluci razrednika.

Dužnosti redara:

- ✓ izvješćuju ravnatelja, stručnu službu Škole ili dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- ✓ prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- ✓ izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) dostavljaju učitelju
- ✓ pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose potrebna nastavna sredstva i pomagala,

Članak 29.

Školsku knjižnicu učenici koriste prema utvrđenom radnom vremenu koje je objavljeno na ulaznim vratima knjižnice.

Učenici su obvezni posuđene knjige čuvati, pažljivo ih koristiti i vratiti u utvrđenom roku neoštećene, odnosno u stanju u kojem su preuzete.

U školskoj knjižnici učenici mogu biti samo uz nadzor knjižničara ili učitelja.

Članak 30.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama Kućnog reda.

Učenicima prilikom korištenja resursa Škole nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem *chat-a* s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje *World Wide Weba* neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Kućni red Škole.

Članak 31.

Škola ima organiziranu prehranu učenika u školskoj blagovaonici.

Svi učenici mogu koristiti usluge školske kuhinje uz novčanu naknadu na temelju Ugovora o pružanju usluge prehrane učenika potpisane od strane zakonskog zastupnika škole i roditelja/skrbnika.

Nakon ulaska učenika u školsku blagovaonicu, prijavljuje se kuharu, preuzima obrok te blaguje prema pravilima lijepog ponašanja. Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nije dozvoljeno:

- ✓ uzimati tuđe obroke,
- ✓ uništavati i razbacivati hranu,
- ✓ gađati hranom druge učenike.

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

Za red u školskoj kuhinji i blagovaonici odgovorni su svi učitelji koji dovode svoje razredne odjele na blagovanje, dežurni učitelji kao i kuhar/i.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je obavezan oprati ruke.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 32.

U međusobnim odnosima učenici su obvezni ponašati se pristojno, uvažavati i poštivati jedan drugog pazeći na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvajući osobni ugled i ugled drugog učenika te ugled Škole, trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost, pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave, trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima, dužni su omogućiti drugim

učenicima da iznose svoje mišljenje, trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi, mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku 1. ovoga članka ako krši odredbe ponašanja propisane ovim Kućnim redom i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 33.

Zabranjen je svaki oblik nasilja među učenicima:

- ✓ rugati se drugim učenicima, nazivati ih pogrđnim imenima ili nadimcima, ismijavati, dobacivati uvredljive riječi i komentare, uzimati ili/i uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati da čine ono što ne žele, prijetiti, udarati, zanemarivati i isključivati iz grupe
- ✓ koristiti se elektroničkim medijima (internetom i mobitelom) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično

Ako učenik ne ispunjava gore utvrđene odredbe (zastrašuje, psuje, proturječi, ne govori istinu, krađe, uništava imovinu, zlostavlja i ponižava druge, ne pruža pomoć drugome u nevolji, ometa nastavu i slično), teško krši Kućni red Škole.

Članak 34.

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

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnog učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja.

Članak 35.

U slučajevima nasilja među učenicima učitelj i stručni suradnik dužan je odmah zaustaviti nasilno ponašanje, prijaviti nasilno postupanje razredniku, stručnoj službi i ravnatelju. Razrednik ili stručni suradnik ili ravnatelj razgovarat će s učenicom žrtvom nasilnoga postupanja, s počiniteljem nasilnoga postupanja te s drugim učenicima i odraslim osobama koje imaju informacije o počinjenom nasilnom ponašanju; obavijestit će roditelje o činjenicama i okolnostima te aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima. O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima razrednik ili stručni suradnik ili ravnatelj će sačiniti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

Članak 36.

U slučaju nasilnoga postupanja učitelja, stručnih suradnika ili drugih radnika škole ili drugih odraslih osoba prema učeniku ili učenika prema odrasloj osobi, svaki učenik ili radnik škole obavezan je o tome odmah izvijestiti ravnatelja ili stručnoga suradnika koji će poduzeti sve mjere da se zaustavi nasilno ponašanje te obavijestiti nadležne službe.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA

Članak 37.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Pri ulasku u Školu ili izlasku iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 38.

Učenici smiju samo uz dopuštenje djelatnika škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Pri ulasku u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 39.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Učitelj ne smije iz osobnih razloga za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole.

Dopušteno je slati učenika izvan prostora škole ako je to planirano kao aktivnost u izvanučioničkoj ili terenskoj nastavi za koju su roditelji dali suglasnost na početku školske godine ili tijekom školske godine.

Učenik koji tijekom nastave odlazi u stručnu službu mora biti pod nadzorom stručnog suradnika pri odlasku i povratku u učionicu.

Članak 40.

Učenici, grupa učenika ili razredni odjel ne smiju biti pušteni sa sata nakon obavljenog zadatka (npr. napisan ispit itd.)

Članak 41.

Učenici su obvezni redovito pohađati nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti prema prije utvrđenom rasporedu.

Učitelji su obvezni evidentirati svaki izostanak učenika s nastave ili drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Razrednik je obavezan u e-Dnevniku prikazati sve sate izostanka učenika i o tome obavijestiti roditelje/skrbnike na informacijama/roditeljskim sastancima.

Članak 42.

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su prisustvovati informacijama/roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik, odnosno razredni učitelji ili Učiteljsko vijeće za sve roditelje učenika Škole.

Članak 43.

Dužnost je roditelja/skrbnika učenika da se redovito informiraju o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija za roditelje.

Raspored informacija za roditelje/skrbnike objavljen je na Web stranici škole.

Članak 44.

Suradnja roditelja/skrbnika učenika i Škole odnosno učitelja i roditelja/skrbnika učenika obavezna je tijekom cijele školske godine, a odvija se na način kojim se osigurava kontakt i stalna veza roditelja učenika i Škole.

Članak 45.

Učeniku koji ne ispunjava svoje dužnosti i obveze propisane ovim Kućnim redom, može se izreći pedagoška mjera zbog lakšeg ili težeg kršenja kućnog reda.

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

Članak 46.

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

Članak 47.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi.

Zaštita i sigurnost u Školi provode se putem kontrole ulaza i izlaza iz Škole, dežurstva, alarmnog sustava i sustava videonadzora.

➤ Dežurstvo

Članak 48.

U Školi za vrijeme rada dežuraju dežurni učitelji.

Raspored dežurstva učitelja određuje ravnatelj Škole, a isti se objavljuje u Godišnjem planu i programu rada Škole, te na oglasnoj ploči Škole.

Članak 49.

Dežurni učitelji su dužni:

- ✓ doći u školu najmanje 30 minuta prije početka nastave
- ✓ voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu odnosno voditi brigu o učenicima putnicima
- ✓ pozvati učenike za početak nastave, uvesti ih u školsku zgradu i paziti na pravilno odvijanje dežurstva,
- ✓ suradnja s dežurnim učenikom, nadzor njegova rada, te pružanje pomoći u obnašanju zadatka dežurstva
- ✓ evidentirati nastala oštećenja koja mu prezentiraju učenici i učitelji i o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnu službu Škole.
- ✓ dežurati po prostoru Škole (unutarjem i vanjskom), kratko razgovarati s učenicima, uočavati potencijalne probleme, brzo i nenametljivo istraživati moguće neželjene situacije,
- ✓ dežurni učitelji trebaju razlikovati vršnjačko nasilje i sukob od prijateljskog naguravanja,
- ✓ dežurni učitelji beziznimno moraju intervenirati kada se vrši nasilje,
- ✓ dežurni učitelji trebaju uočavati djecu koja mogu biti žrtve nasilja i pružati pravovremenu pomoć te s pojačanom pažnjom pratiti djecu koja su sklona vršenju nasilja.

- ✓ Otvarati vrata učenicima, zaposlenicima, roditeljima i ostalim posjetiteljima
- ✓ U određeni obrazac upisati ime i prezime posjetitelja, te razlog posjeta
- ✓ Roditelje i stranke uputiti do tražene osobe
- ✓ Kontrolirati kretanje učenika i evidentirati učenike koji stvaraju nered
- ✓ Brinuti o čistoći i urednosti hola i stepeništa

Članak 50.

U školi su zabranjeni svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja, iskazivanje neprijateljstva, nesnošljivosti i svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja.

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

Kršenjem pravila učitelj je dužan svakom učeniku pristupiti individualno i spriječiti ili zaustaviti neprimjereno ponašanje. Dozvoljeno je iskoristiti disciplinske mjere primjerene dobi učenika koje potiču na poželjno ponašanje. Disciplinske mjere mogu izazvati nelagodu, ali ne smiju biti usmjerene na uvredu osobnosti ili tjelesnu povredu.

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

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji ili postupiti prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Članak 51.

U školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne ili etičke 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, invalidnosti, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti nadležnim osobama i institucijama.

Članak 52.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručne službe ili ravnatelja Škole, koji su obvezni postupati po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, a u skladu s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Članak 53.

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

Članak 54.

Postupanje zaposlenika i učenika Škole suprotno odredbama ovog Kućnog reda smatra se povredom radne obaveze.

Članak 55.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 56.

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

Posebnu pažnju treba obratiti na urednost i čistoću u Školi, njenim unutarnjim i vanjskim prostorima. Za čistoću, urednost i estetski izgled prostora Škole skrbe svi zaposlenici i učenici Škole.

Članak 57.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. O svakoj materijalnoj šteti i/ili uočenom kvaru na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju, tajniku, dežurnom učitelju odnosno tehničkom osoblju.

Za štete nastale u učionici ili kabinetu učitelj je dužan evidentirati nastalu štetu i počinitelja.

Članak 58.

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju, predati dežurnom učitelju ili spremaču koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlažu na određeno mjesto u Školi.

Članak 59.

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

Članak 60.

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

Učenicima je zabranjeno prljati zidove, šarati po njima, oštećivati klupe, stolice, razbijati prozor, uništavati sprave u dvorani i na školskom igralištu kao i ostale predmete u školi.

Članak 61.

Radnici, roditelji/udomitelji/skrbnici učenika i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 62.

Za štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi Škole počinitelj je dužan nadoknaditi u iznosu tržišne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

Učenik koji u školi namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Školi, dužan je štetu nadoknaditi, odnosno štetu nadoknađuje roditelj malodobnog učenika.

O nanošenju štete odgovorne osobe u Školi izvješćuju roditelje ili staratelje učenika s kojima dogovaraju način nadoknade štete.

Svjesno ili namjerno otuđivanje ili uništavanje školskih stvari ili stvari drugih učenika rezultira i primjerenom pedagoškom mjerom, sukladno odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 63.

Za štetu koju učenik počini u školi ili na izletu / ekskurziji odgovaraju roditelji učenika počinitelja i dužni su je nadoknaditi.

Članak 64.

Ako se utvrdi da je u štetnoj radnji sudjelovalo više počinitelja, ali se ne može utvrditi koji je od počinitelja štetu uzrokovao ili se ne mogu utvrditi njihovi udjeli u počinjenoj šteti, a izvjesno je njihovo štetno djelovanje, odgovornost za štetu snose podjednako svi koji su sudjelovali u štetnoj radnji.

Članak 65.

Visinu naknade za nastalu štetu utvrđuje Povjerenstvo za utvrđivanja štete koje imenuje ravnatelj Škole. Povjerenstvo se sastoji od tri člana.

Visina naknade za nastalu štetu nakon utvrđenih okolnosti nastanka štete, određuje se u visini tržišne cijene dovođenja u prethodno stanje.

Članak 66.

Zaposlenici Škole imaju pravo koristiti parking na vlastitu odgovornost.

Parking mogu koristiti dobavljači i ostale osobe ovlaštenog servisa po odobrenju ravnatelja.

Neovlaštenim osobama zabranjeno je koristiti parking. Automobil neovlaštene osobe uklonit će se na propisani način.

Parking je zaštićen rampom – barijerom u vidu prometne prepreke.

Škola nije odgovorna za štetu koju zaposlenik i/ili ovlaštena osoba iz stavka 2. pretrpi na osobnom automobilu.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 67.

Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole te ostalih osoba koje borave u Školi.

Članak 68.

Radnik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

Članak 69.

Učenicima koji krše odredbe Kućnog reda bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera utvrđena Pravilnikom o izricanju pedagoških mjera.

Kršenje kućnog reda može biti lakše i teže.

Učenik lakše krši kućni red ako jedanput nije izvršio određenu dužnost ili obvezu utvrđenu ovim Kućnim redom.

Učenik teže krši kućni red ako nakon upozorenja i opomene učitelja dva ili više puta nastavi kršiti kućni red, ili krši kućni red prema članku ovog Kućnog reda u kojem je navedeno teže kršenje kućnog reda. Učeniku koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika može biti izrečena pedagoška mjera u skladu s odredbama Pravilnika o izricanju pedagoških mjera.

Članak 70.

U vrijeme kada se dio nastavnog programa izvodi izvan Škole, primjenjuju se odredbe ovog Kućnog reda, kao i odredbe Pravilnika organizacije ili ustanove (tvrtka, kazalište, kino dvorana, turistička agencija, hotel,...) u kojoj se izvodi dio programa.

Članak 71.

Osoba, ako nije zaposlenik ili učenik Škole, koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola.

Zaposlenik Škole obvezan je tu osobu, nakon upozorenja o kršenju kućnog reda Škole, zamoliti da napusti prostor Škole te prema potrebi obavijestiti nadležno tijelo.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 72.

Ovaj Kućni red usvojen je kada ga prihvati Školski odbor većinom glasova.

Izmjene i dopune Kućnog reda vrše se po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 73.

Za tumačenje pojedinih odredbi Kućnog reda nadležan je Školski odbor.

Članak 74.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 75.

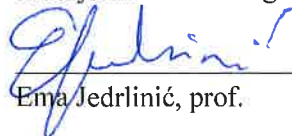
Danom stupanja na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red (KLASA: 003-05/18-01/1, URBROJ: 2142-06-01-18-1) od 30. svibnja 2018. godine.

KLASA: 011-03/26-02/1

URBROJ: 2142-07-01-26-1

Omišalj, 28. svibnja 2026. godine

Predsjednica Školskog odbora



Ema Jedrlinić, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole i mrežnim stranicama Škole dana 28. svibnja 2026. godine i stupio je na snagu danom objave.

Ravnateljica



Ivana Žuvić, dipl.uč.

