

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 154. Statuta Osnovne škole Sv. Filip i Jakov, Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 15. svibnja 2026. godine donosi:

K U Ć N I R E D

OSNOVNE ŠKOLE SV. FILIP I JAKOV

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Kućnim redom Osnovne škole Sv. Filip i Jakov (u daljnjem tekstu: Škola), uređuju se pravila i obveze ponašanja u Školi.
- (2) 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 i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.
- (3) Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 2.

- (1) Kućni red trebaju upoznati svi radnici škole, učenici i njihovi roditelji skrbnici, te ga trebaju dosljedno provoditi u djelo.
- (2) Kućnim redom Osnovne škole Sv. Filip i Jakov utvrđuju se:
 - pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
 - pravila ponašanja u Školi, unutarjerm 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 3.

- (1) Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.
- (2) Odredbe ovog Kućnog reda odnose se i na Područne razredne odjele Turanj, Sv. Petar, Sikovo, Raštane Donje.

Članak 4.

- (1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike, a ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike Škole.
- (2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

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

Članak 10.

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

Članak 11.

U prostoru Škole (unutarnjem i vanjskom) zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje i urezivanje 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 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,
- penjanje na stabla i krov škole i sportske dvorane,
- uništavanje posađenog bilja i stabala,
- udaljavanje iz Škole i školskog dvorišta za vrijeme nastave te malih i velikog odmora, kao i za vrijeme čekanja dolaska školskih autobusa (osim uz pisane suglasnosti roditelja),
- dolaziti neprikladno odjeven i obuven (neprikladno odjeven znači dolaziti u hlačama i suknjama duljine iznad koljena, majicama bez rukava, prekratkim i prozirnim majicama, poderanim hlačama, dolaziti u papučama, japankama, natikačama i sl.),
- dolaziti pretjerano našminkan, dugih i umjetnih noktiju, umjetnih trepavica i sl.

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 5 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.

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.
- (4) Učenici se ne smiju zadržavati u grupama u sanitarnim prostorijama za vrijeme malih odmora.
- (5) Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.
- (6) Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica te objeduju školsku prehranu. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto te izići na školsko dvorište. U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru hola Škole.
- (7) Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige i sl.)

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

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.

Članak 21.

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.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

- (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 23.

(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 24.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 18.00 sati.

Članak 26.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena. Dežurni učitelji dolaze u školu 30 minuta prije početka nastave, a školu napuštaju tek nakon što su je napustili svi učenici. Dežurni učitelji dužni su voditi Knjigu dežurstva. Ostali učitelji i stručni suradnici dolaze u Školu 15 minuta prije početka nastave (radnog vremena). Učitelj učenike prije početka nastave dočekuje u učionici i ne smije ih ostavljati bez nadzora za vrijeme nastave i odmora.

(2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 27.

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti elektroničke uređaje i zaključati radne prostorije.

Članak 28.

Stranke se prilikom ulaska u Školu obavezno javljaju dežurnom djelatniku i upisuju u evidenciju ulazaka i izlazaka iz školske zgrade.

Članak 29.

(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.

Članak 30.

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

Članak 31.

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.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 32.

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

Članak 33.

(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 34.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

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

Članak 37.

(1) 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.

(2) Počinitelj štete (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod radnika, štetu nadoknađuje skupina radnika koja je koristila prostor i imovinu na kojoj je šteta prouzročena. Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena oštećene imovine.

(3) Procjenu vrši povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 38.

(1) Roditelj odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku 30 dana. Novčani iznos uplaćuje se na račun škole.

(2) Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 39.

Radnici i učenici škole ne smiju bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

VIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 40.

(1) Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetitelje.

(2) Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

(3) Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 41.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja te se bez dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 42.

(1) Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

(2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kuća, odgovoran je za povredu radne obveze.

(3) Učeniku koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika izreći će se pedagoška mjera sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

(4) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 44.

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

Članak 45.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-05/15-01/01, URBROJ: 2198-1-42-06-15-1 od 11. veljače 2015. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Darija Brzić

Darija Brzić

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 18. svibnja 2026. godine, a stupio je na snagu dana 19. svibnja 2026. godine.

V.D.RAVNATELJA:

Rikardo Baričić, prof.

[Signature]

**KLASA: 011-03/26-02/01
URBROJ: 2198-1-42-26-1.**