

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, 155/23, 156/23) te članka 80. Statuta Osnovne škole „Milan Brozović“, Školski odbor OŠ „Milan Brozović“ nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 2. listopada 2025. g. donosi:

## **KUĆNI RED**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Kućnim redom OŠ „Milan Brozović“ (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjtem 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 i vanjskim prostorima Škole, školskom dvorištu i sportskoj dvorani te za učenike tijekom provedbe izvanučionične nastave.

#### **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 Kućnog reda provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Planu sigurnosti te drugim zakonima i podzakonskim aktima Republike Hrvatske koje se odnose na školske ustanove,
- 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,
- primjenom Plana sigurnosti Škole kojim su 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.
- zabranom prometovanja u školskom dvorištu i kolnom prilazu Školi osobnim prijevoznim sredstvima, biciklima te motornim vozilima (osim dostave).

## **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 učitelja određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i na drugim vidljivim mjestima u Školi.

## **Članak 8.**

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Kućnog reda 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 Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

### 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 zabranjeno je:**

- (1) Promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.
- (2) Pušenje, unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i energetskih pića.
- (3) Nošenje oružja, unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju, unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora.
- (4) Igranje igara na sreću i sve vrste kartanja.
- (5) Unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
- (6) Neprikladno odijevanje i korištenje dekorativne kozmetike.
- (7) Svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.
- (8) Uništavanje zidova i inventara Škole.
- (9) Razbacivanje i gađanje hranom, bacanje papira i žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke
- (10) Bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe.
- (11) Dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole.

#### 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.

#### 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 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.**

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,
- primjereno se odijevati; zabranjeno je odijevanje majica s neprimjerenim natpisima, kratkih i prozirnih majica koje ne pokrivaju trbuh, poprsje i ramena te kratkih hlačica; U slučaju dolaska u Školu u neprimjerenj odjeći, učitelji će kontaktirati roditelje i učenici će biti udaljeni s nastave.
- nije dopušteno ukrašavanje neprimjereno dobi maloljetnika: umjetne trepavice, dugački obojeni nokti, obojana kosa te piercing,
- 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.

(3) Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika, a samo iznimno prema potrebi predmetnog učitelja.

(4) U učionice učenici ulaze zajedno s učiteljem. Na dolazak učitelja i ulazak u učionicu, učenici čekaju u redu ispred učionice.

#### **Članak 17.**

(1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici. 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 elektroničke uređaje osim u slučajevima kada je isto odobrio učitelj.

(4) Učitelji i stručni suradnici imaju pravo i obavezu privremeno zadržati učenicima mobitel i ostale predmete kojima se ometa nastava ili koristi za prepisivanje prilikom pisane provjere ili se ugrožava sigurnost osoba.

### **Članak 18.**

- (1) U razrednom odjelu razrednik tjedno 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,
  - o nađenim predmetima u učionici izvješćuju učitelja a predmete kao što su knjige, bilježnice, olovke, odjeća, nakit i slično odnose na za to određeno mjesto u Školi,
  - izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u učionicu,
  - 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,
  - učenici predmetne nastave u obje smjene odlaze u kuhinju po obrok neposredno prije početka velikog odmora,
- (3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

### **Članak 19.**

- (1) Učenici imaju pravo na dnevni odmor u trajanju od 5 minuta između satova te dva odmora od 15 i 10 minuta nakon drugog i trećeg sata u obje smjene tijekom dana. U popodnevnoj smjeni učenici imaju odmor od 10 minuta između 6. i 7. nastavnog sata.
- (2) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati Školsku zgradu, a velikog odmora dvorište Škole.
- (3) Učenici produženog boravka objeduju u blagovaonici. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

## **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 Školi kao što je zbornica, uredi i slično, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju ili službenoj osobi razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja ili službene osobe.

### **Članak 24.**

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

## **VI. RADNO VRIJEME**

### **Članak 25.**

- (1) Radno vrijeme Škole je od 6 do 21 sat.
- (2) Nastava je organizirana u dvije smjene u petodnevnom radnom tjednu. Prijepodneva smjena započinje u 7,15 sati pedsatom, a završava u 13,10 sati. Poslijepodneva smjena počinje u 13,30 sati, a završava u 18,40 sati, najkasnije u 19,35 sati za učenike koji imaju 7. nastavni sat.

### **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, 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 28.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva, administrativnog referenta i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda te na mrežnoj stranici Škole.

## **VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

### **Članak 29.**

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

### **Članak 30.**

(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 ili tajniku, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

### **Članak 31.**

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

### **Članak 32.**

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

### **Članak 33.**

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

### **Članak 34.**

- (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) Troškove štete namjernog ili nehotećnog oštećenja imovine Škole nadoknađuje počinitelj, odnosno njegov roditelj/skrbnik.
- (3) Roditelj/skrbnik dužan je podmiriti troškove za svaku počinjenu štetu od strane učenika, koja će biti utvrđena Zapisnikom o učinjenoj i utvrđenoj šteti, a prema Ponudi za popravak štete kojeg će pribaviti Škola.
- (4) Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj štete troškove će snositi Škola.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 35.

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 36.

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

### Članak 37.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 6. svibnja 2021. godine  
KLASA: 003-01/21-01/1 URBROJ 2170-55-01-21-1.



Predsjednica Školskog odbora:

Sanja Vidić Brčić, mag.paed.  
*Sanja Vidić Brčić*

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 3. listopada 2025.g., a stupio je na snagu dana 4. listopada 2025.g.



Ravnateljica:  
Hedi Blašković, dipl.paed.

*Blašković*

KLASA: 011-03/25-02/1  
URBROJ: 2170-37-25-1