



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., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 153/23.) i članka 38. Statuta škole Školski odbor Osnovne škole Miroslava Krlež, Čepin, nakon rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor je na 10. sjednici održanoj 14. studenog 2025..g. godine donio je

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE MIROSLAVA KRLEŽE, ČEPIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Kućnim redom uređuje radno vrijeme ustanove, dežurstvo u Školi, pravila ponašanja za vrijeme boravka u školi, unutarjem i vanjskom prostoru škole, postupanje prema imovini Škole, pravila međusobnih odnosa i ponašanja učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja, pravila ulaza u prostor Škole i nadzora ulaza te pravila sigurnosti.

Članak 2.

(1) Odredbe ovog Kućnog reda obvezuju učenike, radnike škole, roditelje ili skrbnike i druge osobe koje borave u školi.

Članak 3.

(1) Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li navedeni u muškom ili ženskom rodu, na jednak način se odnose na muški i ženski rod.

Članak 4.

(1) Na početku svake školske godine s odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike.

(2) Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovoga Kućnog reda.

(3) Primjerak ovog Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu u Školi kao i na web stranici Škole.

II. RADNO VRIJEME

Članak 5.

(1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 21,00 sat.

(2) Nastava se organizira u dvije smjene. Prijepodnevna smjena započinje u 8,00 sati te završava u 13,05 sati. Poslijepodnevna smjena započinje u 14 sati te završava u 19,05 sati.

(3) Uredovno radno vrijeme Škole za rad sa strankama organizira se od 09,00 do 13,00 sati.

(4) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena i uredno izvršavati svoje radne obveze. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.



Članak 6.

- (1) Roditelji ili skrbnici dolaze u Školu prema rasporedu informacija, roditeljskih sastanaka i drugih oblika organiziranog boravka i aktivnosti uz prethodnu najavu i dogovor s razrednicima, predmetnim učiteljima ili ravnateljem i stručnom službom.
- (2) Raspored informacija za roditelje/skrbnike istaknut je na web stranici Škole.
- (3) Iznimno, u slučajevima hitnosti, roditelji ili skrbnici mogu razgovarati s učiteljima i u drugo vrijeme bez ometanja redovitog nastavnog procesa, a uz prethodnu najavu i u dogovoru s predmetnim učiteljem ili razrednikom.

III. PRAVILA ULAZA U PROSTORE ŠKOLE I NADZORA ULAZA

Članak 7.

- (1) Glavni ulaz u Školu je ulaz sa zapadne strane školske zgrade.
- (2) Na glavni ulaz u Školu ulaze radnici Škole, roditelji i drugi vanjski posjetitelji.
- (3) Ulaz za učenike je ulaz sa istočne strane školske zgrade.
- (4) Ulazna vrata Škole zaključana su za vrijeme boravka učenika u školi kao i ulazna vrata športske školske dvorane.
- (5) Iznimno, radi ulaska učenika u Školu ulazna vrata Škole otključana su 30 min prije početka nastave i 15 min nakon završetka nastave, te u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj.

Članak 8.

- (1) Roditeljima, učenicima i ostalim posjetiteljima ulazna vrata otvara dežurni učitelj, spremač, operativni djelatnik za zaštitu i sigurnost ili drugi radnik Škole.
- (2) Osobe koje ulaze u školu, a nisu učenici ni radnici škole, obavezno se evidentiraju uz predložak osobne iskaznice ili drugog identifikacijskog dokumenta.
- (3) Osobama koje odbijaju pokazati osobnu iskaznicu ili drugi identifikacijski dokument, ulaz u školu neće biti dozvoljen.
- (4) Tehničko osoblje koje je zaduženo za poslove nadzora ulaza u Školu radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:
 - učenika i njihovih predmeta (odjeća, obuća, torbe i dr.)
 - drugih osoba koje ulaze u Školu i njihovih predmeta (torbe i dr.)

Članak 9.

- (1) Učenici u Školu ulaze uz nadzor dežurnog učitelja, dežurnog spremača i/ili operativnog djelatnika za sigurnost i zaštitu najranije 10 (deset) minuta prije početka nastave.
- (2) Ako su vremenske prilike loše, dežurni učitelj može pustiti učenike u Školu po njihovu dolasku.

IV. DEŽURSTVO U ŠKOLI

Članak 10.

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, spremači Škole i operativni djelatnici za sigurnost i zaštitu.
- (2) Raspored dežurstava učitelja utvrđuje ravnatelj početkom nastavne godine.
- (3) Dežurni učitelji trebaju doći u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave.
- (4) Zadaće dežurnih učitelja su:
 - nadzirati ulazak učenika u školu
 - redovito obilaziti prostor zgrade u kojoj dežura uz nadzor učionica, sanitarnih prostorija te blagavaonice
 - kontrolirati ponašanje učenika i upozoravati ih na odredbe Kućnog reda



- obaviještavati ravnatelja i stručnu službu o kršenju Kućnog reda
- obavljati druge poslove vezane uz dežurstvo.

Članak 11.

(1) Zadaće dežurnih spremača su:

- vršiti dežurstvo na dežurnom mjestu, te zvoniti za početak i završetak nastavnog sata prema rasporedu zvonjenja u slučaju nestanka struje.
- pomagati dežurnom učitelju
- vršiti kontrolu ulaska i izlaska osoba u školu i iz škole, nepoznatim osobama provjeravati identitet i upisati podatke iz osobne iskaznice u evidenciju dežurstva te ih odvesti do osobe koju trebaju posjetiti u školi
- za vrijeme nastave kontrolirati da učenici ne napuštaju prostor škole, a osobito učenici koji ne prisustvuju vjeronauku i informatici, kao i da se ne zadržavaju nepotrebno na hodnicima, te o takvim ponašanjima izvještavati dežurnog učitelja ili pedagoga
- za vrijeme objeda učenika zajedno s dežurnim učiteljem nadzirati ponašanje učenika
- brinuti i izvještavati dežurnog učitelja, pedagoga ili ravnatelja o nastaloj šteti na imovini i eventualnim izgedima i ozljedama učenika
- obavljati i druge poslove prema nalogu dežurnog učitelja

Članak 12.

(1) Zadaće dežurnih operativnih djelatnika za sigurnost i zaštitu:

- nadzirati ulazak učenika u školu
- odobravati ulazak u školu roditeljima/skrbnicima i drugim osobama te o tome voditi evidenciju
- upućivati, odnosno voditi posjetitelje do tražene osobe u školi
- paziti na sigurnost učenika i kontrolirati ponašanje učenika i upozoravati ih na odredbe Kućnog reda
- drugi poslovi iz djelokruga rada.

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

Članak 13.

(1) Učenici, radnici Škole i druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 14.

(1) U prostoru Škole i školskom dvorištu učenicima je zabranjeno:

- ometati odvijanje nastave iz dvorišta (atrija) bilo kakvim glasnim ponašanjem, galamom ili neprikladnim ponašanjem,
- nošenje oružja i drugih opasnih predmeta koji mogu izazvati ozljedu,
- pušenje te uporaba duhanskih i srodnih proizvoda,
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih napitaka i ostalih opojnih sredstava,
- unošenje i korištenje pirotehnike te ostalih sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- omalovažavanje, tučnjava, zlostavljanje i svi ostali oblici psihičkog i fizičkog nasilja te neprimjerenog ponašanja,
- krađa,



- oštećivanje i uništavanje tuđe imovine,
- oštećivanje i uništavanje školske imovine, pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- nepotrebno okupljanje u sanitarnim prostorijama Škole,
- nedopušteno snimanje i objavljivanje snimki drugih učenika i radnika Škole,
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja,
- igranje igara na sreću i kladenje,
- dovođenje strane osobe u prostor Škole,
- izlazak van školskog prostora bez dopuštenja predmetnog ili dežurnog učitelja,
- vožnja biciklom i drugim prometlima po školskom dvorištu,
- bacanje smeća u prostoru Škole i školskom dvorištu.

Članak 15.

Učenici su dužni:

- dolaziti redovito i na vrijeme u Školu,
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- nakon dolaska u Školu preobuti se u školske papuče (preobuka se nosi u razdoblju od 01. studenog do 30. travnja), a odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto odedeno za tu namjenu,
- paziti na čistoću svog radnog mjesta, učionice, hodnika, sanitarnih prostorija i drugih prostora u Školi,
- dolaziti uredni i primjereno odjeveni u Školu,
- na znak početka nastave biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad te u tišini dočekati dolazak učitelja,
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati i pozdraviti, kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odluči drukčije, te uz dopuštenje učitelja sjesti
- tijekom nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi održavati red i mir, pažljivo pratiti rad učitelja i sudjelovati u radu
- uljudno se odnositi prema učiteljima, učenicima i drugim radnicima Škole
- pristojno se ponašati u blagavaonici Škole
- odlagati bicikle i ostala prometala na za to predviđenim mjestima

Članak 16.

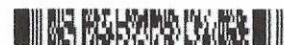
- (1) Učenici su dužni doći u školu najkasnije 10 (deset) minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 (petnaest) minuta nakon završetka školskih obveza.
- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu, ispričati se učitelju i obavijestiti ga o razlogu kašnjenja.
- (3) Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 17.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaputati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu te na bilo koji način ometati nastavni proces. Učenik koji želi nešto priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (2) Učenik kojeg je učitelj/nastavnik prozvao dužan je ustati.
- (3) Nije dozvoljeno kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.
- (4) 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.

Članak 18.

- (1) Razredni odjel ima redara.



Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose potrebna nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- učitelja izvješćuju o nađenim predmetima.

(2) Dužnost redara obavljaju dva učenika cijeli tjedan (pet dana u tjednu).

Članak 19.

(1) Tijekom boravka u Školi, uključujući i odmore, učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona, pametnih satova i ostalih tehničkih uređaja. Učenici koji posjeduju navedene uređaje, dužni su ih isključiti i spremiti u učeničku torbu prije ulaska u Školu.

(2) Učenici mobilne telefone, pametne satove i ostale tehničke uređaje, za vrijeme nastave, mogu koristiti isključivo uz odobrenje učitelja i za potrebe nastave.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka navedene uređaje smiju imati uključeni učenici koji zbog zdravstvenog razloga trebaju imati uključen uređaj.

(4) Učenik koji koristi navedene uređaje, protivno odredbama ovog članka, predmetni ili dežurni učitelj smije privremeno oduzeti uređaj i pohraniti ga kod sebe, u tajništvu ili kod ravnatelja Škole. Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj/skrbnik. U slučaju da učenik odbija predati učitelju traženi uređaj, takvo ponašanje podliježe izricanju pedagoške mjere.

(5) Škola ne odgovara za štetu nastalu gubitkom, otuđenjem ili oštećenjem navedenih uređaja.

Članak 20.

(1) Učenici u školu moraju dolaziti čisti i uredni.

(2) Za djevojčice je neprikladno dolaziti u hlačam i suknjama kraćim od koljena, majicama s tankim naramenicama i dubokim dekolteom te otkrivenog trbuha.

(3) Za vrijeme tjelesnog odgoja djevojčice trebaju nositi prikladnu sportsku odjeću koja ne uključuje prekratke hlačice.

(4) Za dječake je neprikladno dolaziti u potkošulji ili majicama sličnim potkošuljama i hlačama kraćim od koljena.

(5) Za sve učenike je neprikladno dolaziti u majicama neprimjerenih natpisa, slika i znakova.

(6) Učenici u učionicama ne smiju boraviti odjeveni u opremu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu.

Članak 21.

(1) Za nastavu u sportskoj dvorani učenici su dužni imati potrebnu sportsku odjeću i obuću prema uputama dobivenim od učitelja tjelesno-zdravstvene kulture.

(2) Prije početka sata tjelesno-zdravstvene kulture učenici u tišini čekaju učitelja u hodniku prije dvorane

(3) Nakon odlaska s nastave učenici su dužni ostavljati svlačionice uredne i čiste

(4) Učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti učitelja ili njegova odobrenja.

(5) Učenicima se zabranjuje samovoljno dolaženje u prostor dvorane bez nazočnosti učitelja zbog mogućih ozljeda.

(6) Kada se nastava izvodi na sportskim igralištima, odnosno sportskim površinama Škole, pravila ponašanja ista su kao da se nastava izvodi u dvorani.

Članak 22.

(1) U školskoj knjižnici učenici se trebaju ponašati kulturno, tiho razgovarati kako ne bi ometali one koji čitaju, nakon čitanja vratiti knjige na mjesto te se pridržavati svih zahtjeva školskog knjižničara koji su u skladu s Kućnim redom i Pravilnikom o radu knjižnice.



- (2) Učenici ne smiju uništavati inventar knjižnice, niti knjige.
- (3) Učenici su dužni posuđene knjige čuvati i vratiti neoštećene na vrijeme.

Članak 23.

- (1) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole.
- (2) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.
- (3) Učenicima prilikom korištenja školskih računala 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.

Članak 24.

- (1) Učenici hranu konzumiraju tijekom drugog i trećeg odmora za stolom u blagavaonici Škole, osim razredne nastave koja konzumira hranu u svojim učionicama.
- (2) Za vrijeme objeda u blagavaonici mora biti red i mir, a po završetku objeda, učenici su dužni pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 25.

- (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, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.
- (2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.
- (3) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio snimanje i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (zaposlenika, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima. Svako audio i video snimanje zaposlenika i učenika Škole treba najaviti stručnoj službi ili ravnatelju Škole.

Članak 26.

- (1) Međusobne sporove učenici ne smiju sami rješavati svađom, fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina, ismijavanjem i slično.
- (2) Međusobne sporove učenici trebaju rješavati uz pomoć učitelja, razrednika, stručnih suradnika i ravnatelja Škole.
- (3) Učenik ima pravo i obvezu prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju povredu svog prava kao i uočenu povredu prava drugih učenika.

Članak 27.

- (1) Učenici su dužni ponašati se sukladno odredbama ovog Kućnog reda i u sljedećim situacijama:
 - kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se s različitih kulturnih manifestacija
 - kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se s terenske nastave ili ekskurzije
 - za vrijeme drugih aktivnosti koje se ostavruju izvan prostora Škole, a organizirane su s ciljem ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada Škole.



Članak 28.

- (1) Radnici i učenici Škole dužni su kulturno i s poštovanjem odnositi se prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi kao i jedni prema drugima.

VI. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 29.

- (1) Dužnost je radnika, učenika i osoba koje borave u školi skrbiti se o imovini škole prema načelu dobrog gospodara.
- (2) Pri korištenju školskih sredstava i resursa obveza je iste racionalno koristiti i voditi računa o učinkovitom trošenju energije i zaštiti okoliša.
- (3) Svaki uočeni kvar na objektu, instalacijama, sredstvima i uređajima odmah se prijavljuje dežurnoj osobi ili učitelju.
- (4) Učenik odnosno radnik škole koji učini štetu na školskoj imovini s namjerom ili iz krajnje nepažnje istu mora sanirati ili naknaditi u punom iznosu.

Članak 30.

- (1) Učenici su dužni čuvati školske udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.
- (2) Besplatne udžbenike učenici su dužni čuvati i ne oštećivati ih na bilo koji način te ih nakon završetka nastavne godine vratiti u Školu.
- (3) Posuđene knjige iz školske knjižnice učenici su dužni vratiti na vrijeme.

Članak 31.

- (1) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.
- (2) Osobne stvari (ključeve, nakit, skupu odjeću i obuću, elektroničke uređaje i sl.) učenici donose u Školu na vlastitu odgovornost i odgovornost svojih roditelja/skrbnika.

VII. PRAVILA SIGURNOSTI

Članak 32.

- (1) 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 33.

- (1) Za vrijeme odmora i boravka u Školi, učenici se trebaju kretati tako da ne ugrožavaju svoju i/ili tuđu sigurnost (ne trčati, naguravati se, igrati grube i neprimjerene igre, penjati se po ogradama i sl.).
- (2) Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

Članak 34.

- (1) Mjere sigurnosti iz članka 32. ovog 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,
 - 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 evakuaciju 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.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 35.

- (1) Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za težu povredu radne obveze.
- (3) Prema učeniku koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda izriču se pedagoške mjere.
- (4) Ako kućni red krše druge osobe dok borave u školi, dežurna ili službena osoba udaljit će ih iz škole, odnosno obavijestiti policiju ukoliko se odbiju udaljiti ili iskažu agresivno ponašanje.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red osnovne škole Miroslava Krleže., Čepin od 12. rujna 2013. godine (KLASA: 003-05/13-01/01; URBROJ: 2158/32-01-13-1).

Članak 37.

- (1) Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-02/25-01/03
URBROJ: 2158-133-25-1
Čepin, 14. studenog 2025.



Predsjednica Školskog odbora:

Alenka Popić

Alenka Popić

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 17. studenog 2025. godine.



Ravnateljica Škole:

Branka Mack Savanović

Branka Mack Savanović, prof.