

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14) i članka 58. Statuta Osnovne škole "Janjina", Šetnica 4, 20246 Janjina (u daljem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2026. donio je:

## **KUĆNI RED**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Kućnim redom Osnovne škole „Janjina“ (u daljnjem tekstu : Škola) uređuju se:

- 1. Pravila i obveze ponašanja za vrijeme boravka u Školi**
- 2. Radno vrijeme**
- 3. Prava i obveze učenika**
- 4. Organiziranje i provedba dežurstava**
- 5. Postupanje prema imovini Škole**
- 6. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda**

#### **Članak 2.**

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

#### **Članak 3.**

Odredbe ovog Kućnog reda glede rodne pripadnosti neutralne su i odnose se na osobe oba spola.

### **PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Članak 4.**

Učenici, radnici Škole te 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 5.**

U prostoru Škole nije dozvoljeno:

- **Ometanje odgojno – obrazovnog rada (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke, pričanje nakon opomene učitelja/ nastavnika, nedopušteno šetanje po učionici, nedopušteno napuštanje učionice za vrijeme nastave, ljuljanje na stolici, dovikivanje tijekom odgojno- obrazovnog rada;**
- **Oštećivanje školske imovine nanošenjem štete ( šaranja, urezivanje po inventaru škole);**
- **Onečišćenje školskog prostora i okoliša ( bacanje papira i drugog otpada izvan koševa za otpatke;**
- **Korištenje informacijsko- komunikacijskih uređaja u svim prostorima osnovne škole osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje škole ;**
- **Pušenje, unošenje ili konzumiranje psiho-aktivnih sredstava, alkohola i droge te drugih tvari koje su zakonima zabranjeni;**
- **Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju;**
- **Igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, osim društvenih igara koje se na nastavi provode u edukativne svrhe;**
- **Unošenje ili korištenje oružja ili opasnih predmeta;**
- **Unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja;**
- **Prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja;**
- **Prisvajanje tuđih stvari**
- **Psihičko i fizičko nasilje te drugi oblici neprimjerenog ponašanja ( povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem, izrugivanjem, širenjem neistina i glasina o drugome učeniku ili radniku škole, nasilno ponašanje, poticanje na nasilno ponašanje i snimanje nasilnog ponašanja).**

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno obrazovnog rada, odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

#### **Članak 6.**

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi, ulazna vrata se u pravilu zatvaraju s vanjske strane od početka nastave do kraja nastave, izuzev za vrijeme velikog odmora te je mogućepostavitivideo nadzor vanjskog prostora Školei hodnika unutar zgrade.

Uz odobrenje ravnatelja, Škola može u okolnostima koje to zahtijevaju ostati otvorena za vrijeme nastave, za vrijeme izvannastavnih aktivnosti i sl.

**Članak 7.**

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

**RADNO VRIJEME****Članak 8.**

Radno vrijeme Škole je od 07.00 do 14.00 sati od ponedjeljka do petka.

**Članak 9.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

**Članak 10.**

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija, o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima ili putem web stranice Škole.

Iznimno, u opravdanim slučajevima, roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Roditelji i ostale osobe u pravilu svoj dolazak trebaju najaviti.

Roditelji učenika u pravilu čekaju djecu ispred ulaza u školu.

**PRAVA I OBVEZE UČENIKA****Članak 11.**

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza, osim učenika putnika.

**Članak 12.**

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje;
- održavati čiste i uredne prostore Škole;
- dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu;
- nositi potreban pribor
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu;
- mirno ući u učionicu najmanje 5 minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad;
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze;
- pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima;
- savjesno se odnositi prema imovini Škole;
- sudjelovati u radu Vijeća učenika.

**Članak 13.**

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

**Članak 14.**

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

- predmetnog učitelja (s njegova sata), uz dogovor predmetnog učitelja s roditeljem;
- razrednika (do 3 radna dana), uz zahtjev roditelja osobno ili na email/Viber/Whatsapp razrednika najmanje dan prije izostanka učenika;
- ravnatelja (do 7 radnih dana), uz zahtjev roditelja osobno ili na email adresu škole [skola@os-janjina.skole.hr](mailto:skola@os-janjina.skole.hr) najkasnije dan prije izostanka učenika;
- Učiteljskog vijeća (do 15 radnih dana), uz zahtjev roditelja isključivo na email adresu škole [skola@os-janjina.skole.hr](mailto:skola@os-janjina.skole.hr) najkasnije 3 dana prije izostanka učenika.

**Roditelji su dužni razredniku opravdati izostanak učenika najkasnije 5 radnih dana od izostanka.**

Tijekom školske godine roditelj može više puta osobno ili pisanim putem (email/Viber/Whatsapp) opravdati jednodnevni izostanak učenika, a maksimalno pet puta tijekom nastavne godine opravdati izostanak učenika u trajanju od najviše tri uzastopna radna dana.

**Članak 15.**

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 podizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.

**Članak 16.**

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika van prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice. U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika treba uputiti pedagoškoj službi ili učitelj samostalno rješava problem.

**Članak 17.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

**Članak 18.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

**Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati učionicu i zgradu, a za vrijeme velikog odmora ne smiju boraviti izvan ograđenog okoliša Škole.**

**Članak 19.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

**Članak 20.**

U razrednom odjelu tjedno se određuje jedan redar.

Redara određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala;
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi;
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike;
- izvješćuju učitelja o pronađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i sl.);
- o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili razrednika, koji su dalje dužni izvijestiti domara;
- za vrijeme odmora provjetravaju učionicu ako postoji potreba;
- ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju svakog učenika koji se ne pridržava reda.

### **DEŽURSTVA**

**Članak 21.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju zaposlenici Škole.

Raspored dežurstva zaposlenika utvrđuje ravnatelj. Ako je zaposlenik odsutan na dan dežurstva, dužan je o tome obavijestiti ravnatelja koji će odrediti zamjenu dežurstva.

**Članak 22.**

Dežurna osoba:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama te o tome vodi evidenciju
- obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo

**Članak 23.**

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju biti istaknuti telefonski brojevi policije, hitne pomoći, vatrogasaca i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

### **POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

**Članak 24.**

Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara. O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole odnosno osobnoj imovini učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja.

**Članak 25.**

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

**Članak 26.**

Zaposlenici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zatvoriti vrata radne prostorije te o eventualno uočenim oštećenjima izvijestiti domara škole, koji dalje izvješćuje ravnatelja.

**Školsku dokumentaciju zaposlenicima nije dozvoljeno iznositi izvan škole.**

**Članak 27.**

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju ili tajniku, a radnici Škole ravnatelju.

**Članak 28.**

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

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

**Članak 29.**

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

**Članak 30.**

Radnici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.

**POVREDE KUĆNOG REDA****Članak 31.**

U Školi su zabranjeni svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja, iskazivanja neprijateljstva i svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja.

**Članak 32.**

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

**Članak 33.**

Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 31. i 32. ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja odnosno ravnatelja.

Dežurni učitelj odnosno ravnatelj upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 31. i 32. ovog Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

**Članak 34.**

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

**Članak 35.**

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.

**Članak 36.**

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, Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Odluci o elementima i kriterijima za ocjenjivanje vladanja učenika te odredbama statuta Škole.

**Članak 37.**

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 38.**

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na web stranici Škole dana 8. listopada 2026.

**Članak 39.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu (Br.prot. 2009./013-3) od 25. srpnja 2025.

**KLASA: 011-03/26-02/1**

**URBROJ: 2117-26/01-26-1**



**Predsjednica Školskog odbora:  
Nikolina Bautović, prof.**