

Na temelju članka 58. stavak 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, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i odredbi Statuta Osnovne škole Dobri, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog Ravnateljice na sjednici održanoj 25. lipnja 2026. godine donio je

K U Ć N I R E D

OSNOVNE ŠKOLE DOBRI

I. O P Ć E O D R E D B E

Članak 1.

- (1) Odredbe ovoga Kućnoga reda provode se u Osnovnoj školi Dobri i školskim vanjskim prostorima (u daljnjem tekstu: Škola) 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.
- (2) Izrazi u ovome Kućnome redu navedeni u muškome rodu neutralni su i odnose se na osobe muškoga i ženskoga roda.

Članak 2.

- (1) Kućnim redom se u Školi utvrđuju:
 - pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere,
 - pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjtem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu) i kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično),
 - pravila međusobnih odnosa učenika,
 - prava i obveze učenika,
 - pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika,
 - radno vrijeme,
 - utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
 - utvrđuje način postupanja prema imovini,
 - zaštita okoliša,
 - načini prihvatljivog korištenja interneta i mobilnih tehnologija,
 - postupanje u slučaju povrede Kućnog reda i
 - druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 3.

- (1) Ovaj Kućni red se odnosi na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi (školskoj zgradi i vanjskom školskom prostoru).
- (2) Ovaj Kućni red se obvezno ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 4.

- (1) S odredbama ovoga Kućnoga reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
- (2) Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovoga Kućnoga reda.
- (3) Svi djelatnici Škole dužni su se brinuti da se učenici u cijelosti pridržavaju odredbi ovoga Kućnoga reda te pružati primjer učenicima vlastitim radom, radnom disciplinom i urednošću svog radnog mjesta.

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

Članak 5.

- (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 6.

- (1) 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 učitelja s učenicima objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

- (1) 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.

- (2) 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 I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU I KOD OSTVARIVANJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Članak 10.

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

Članak 11.

- (1) U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole je zabranjeno:
 - promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
 - pušenje,
 - nošenje oružja,
 - pisanje po zidovima i inventaru Škole,
 - bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i slično,
 - unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
 - konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
 - unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju,
 - igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
 - unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,

- unosenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i slično), osim potrebnog nastavnog pribora,
- krađa i uništavanje tuđe i školske imovine, omalovažavanje, tučnjava i zlostavljanje,
- na školskom dvorištu vješati se po zidovima i ogradama,
- u školskom vrtu gaziti po travnjaku i uništavati posađena stabla i cvijeće,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

- (1) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.
- (2) Svim osobama je zabranjeno dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim ako to stručna osoba zatraži, a ravnatelj odobri.

Članak 13.

- (1) Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi u Školu reklamne materijale samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 14.

- (1) Učenici se na priredbama, predstavama, izložbama, u muzejima i drugim ustanovama trebaju ponašati pristojno i ne smiju nikoga ometati.
- (2) Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, hotelima ili drugim smještajnim objektima koje posjećuju, poštujući kućni red i druge propise objekta u kojem borave.
- (3) Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja- voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 15.

- (1) U međusobnim odnosima učenici:
 - su se dužni međusobno uvažavati i poštivati, pristojno se ponašati paziti na ugled i dostojanstvo, kako svoj tako i drugih učenika,
 - trebaju pružiti pomoć drugim učenicima Škole,
 - 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,
 - ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
 - mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga,

- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
 - mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati u ostalim slobodnim aktivnostima,
 - trebaju voditi brigu o potrebama drugih,
 - dužni su zaustaviti svako nasilje,
 - ne smiju ravnodušno promatrati tuđu patnju,
 - trebaju sprječavati ismijavanje, omalovažavanje te isključivanje drugih učenika.
- (2) Ako učenik ne ispunjava gore utvrđene odredbe (zastrašuje, prostači, proturječi, ne govori istinu, krade, uništava imovinu, zlostavlja i ponižava druge, ne pruža pomoć drugome u nevolji, ometa nastavu i slično) teško krši Kućni red Škole.

Članak 16.

- (1) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.
- (2) U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć predmetnog učitelja, razrednika ili dežurnog učitelja.

V. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 17.

(1) Prava učenika su:

- sudjelovati u odgojno obrazovnom procesu,
- podnositi žalbe i predstavke mjerodavnim tijelima,
- raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada,
- birati i biti biran za predsjednika razrednog odjela, predstavnika u Vijeće učenika i redara,
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju obveza te davati mišljenja o primjeni stegovnih mjera,
- davati mišljenje o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika.

(2) Obveze učenika su:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu toga dana,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- čuvati školsku imovinu kao i privatnu imovinu učenika, učitelja i drugih radnika Škole,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika,
- pridržavati se odredaba kućnog reda, drugih akata i odluka Škole,
- izvršavati naloge ravnatelja, razrednika i učitelja i stručnih suradnika,

- u Školi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima s radnicima škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- savjesno obavljati dužnosti redara, predsjednika i blagajnika,
- uređivati školski okoliš, sudjelovati u zaštiti prirode, kulturnim športskim i drugim aktivnostima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- koristiti isključivo sanitarne prostore određene za pojedini uzrast (razredna i predmetna nastava) i spol,
- nakon dolaska u Školu odjevnih predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- ne unositi predmete kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Odijevanje učenika:

- učenici u školu dolaze uredni i primjereno odjeveni,
- primjerenom odjećom smatra se:
 - odjeća bez neprimjerenih ili uvredljivih obilježja i natpisa
 - duge hlače i suknje ili hlače i suknje ispod koljena ili neposredno do koljena
 - odjeća koja nije poderana (hlače i majice s rupama trebaju imati podstavu)
 - majice i košulje s rukavima (dugim i kratkim) koje pokrivaju pupak
- neprimjerenim se smatra na nastavi:
 - biti s kapom ili kapuljačom na glavi
 - imati hlače ili majice s rupama bez podstave
 - biti u japankama i natikačama
 - biti u tajicama ako nije odjevena majica ili drugi odjevni predmet primjerene duljine
 - biti našminkan, imati umjetne nokte i trepavice te obojenu kosu.

Članak 18.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je 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 19.

- (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 20.

- (1) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
- (2) Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.
- (3) Izostanci i kašnjenja mogu se opravdati liječničkom potvrdom, pismenom ispričnicom ili usmenom isprikom roditelja ili staratelja te ostalim valjanim potvrdama najkasnije u roku od pet (5) dana od povratka u Školu. Opravdani izostanci su: bolest učenika, smrtni slučajevi u obitelji, iznimne obiteljske prilike (bolest članova obitelji ili potrebe u čuvanju imovine obitelji), prometni zastoji i prekidi, elementarne nepogode i slično.
- (4) Opravdanost izostanka u pravilu prosuđuje razrednik.
- (5) Učenik može izostati s nastave odnosno drugog oblika odgojno- obrazovnog rada po odobrenju:
 - u hitnim slučajevima usmeno od učitelja za izostanak s njegova sata, najkasnije neposredno prije početka sata
 - razrednika za izostanak do 3 radna dana uz pisani zahtjev razredniku za izostanak, najkasnije 1 dan prije izostanka
 - ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana uz pisani zahtjev ravnatelju za izostanak, najkasnije 3 dana prije izostanka
 - Učiteljskog vijeća za izostanak do 15 radnih dana uz pisani zahtjev učiteljskom vijeću najkasnije 8 dana prije izostanka.

Članak 21.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.
- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.
- (3) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 22.

- (1) Učenicima je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja ili djelatnika Škole u svim prostorijama Škole (vanjskim i unutarnjim) te širiti takve snimke kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i slično.

Članak 23.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.
- (2) U slučaju da je takav postupak ipak potreban, učitelj odvodi učenika razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju.

Članak 24.

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i ostalih prostorija u koje nisu predviđene za boravak učenika.
- (2) Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku, učionici ili u zbornici.
- (3) Ako učenik hitno treba pozvati roditelje odnosno skrbnike može se obratiti učitelju, stručnim suradnicima ili ravnatelju Škole koji će mu isto omogućiti.

Članak 25.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.
- (2) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.
- (3) Za vrijeme velikog odmora učenici u pravilu izlaze na školsko dvorište. Učenici ne smiju napuštati školsko dvorište.
- (4) Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (papira, otpadaka hrane, boca, knjiga i slično).

Članak 26.

- (1) Učenici su dužni pojesti marendu za vrijeme trajanja velikog odmora.
- (2) Za vrijeme nastave u pravilu nije dopušteno konzumiranje hrane i pića (osim ukoliko postoji dogovor s učiteljem, primjerice, vezano uz neke proslave i slično).

Članak 27.

- (1) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.
- (3) Preporuka Škole učenicima i roditeljima/skrbnicima učenika je da ne donose u Školu skupe mobitele, veće količine novca i druge skupe predmete koje nisu potrebne učeniku u nastavi. Takve predmete učenici donose u Školu na vlastitu odgovornost i odgovornost svojih roditelja/skrbnika te Škola ne odgovara za gubitak i oštećenje istih.

Članak 28.

- (1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
- (2) Redare određuje razrednik prema abecednom redu.
- (3) Redari:
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
 - izvješćuju tajništvo ili ravnateljicu o nenazočnosti učitelja na nastavi,
 - prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
 - izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, , odjeći i sl.),
 - nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole,
 - svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlaštene su prijaviti dežurnom učitelju ili stručnom suradniku.

Članak 29.

- (1) Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 30.

- (2) Učenicima nije dopušteno korištenje i igranje s loptom u učionici, na hodniku i u atriju Škole.
- (3) Učenici i njihovi roditelji/skrbnici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 31.

- (1) Učenici mogu koristiti računala samo uz nazočnost i odobrenje učitelja.
- (2) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u Školi.
- (3) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio računalo.
- (4) Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalna mreža, Internet) nije dozvoljeno slati i pregledavati poruke neprimjerenog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail, Viber, WhatsApp i sl.), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobri učenika ili pregledavati sadržaje World Wide Weba (www) neprimjerene njihovom uzrastu.

Članak 32.

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju djelatnici Škole.
- (2) Raspored dežurstva radnika se utvrđuje Godišnjim planom i programom rada.
- (3) Zadatci dežurnog učitelja su:
 - dolaziti u školu 15 minuta prije početka nastave i dočekati učenike na ulazu u školsku zgradu
 - biti odgovoran za sigurnost učenika,

- upućivati učenike na poštivanje Kućnog reda Škole i primjereno međusobno ophođenje te ih prijaviti stručnoj službi ukoliko se neprimjereno ponašaju,
- intervenirati u slučaju sukoba i/ili ugroze sigurnosti učenika,
- prijaviti stručnoj službi uočena oštećenja,
- za vrijeme velikog odmora dežurati na hodniku i dvorištu,
- obavljati sve druge poslove potrebne za normalan rad,
- o izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima napisati izvješće ravnatelju.

Članak 33.

- (1) Predsjednik razreda i zamjenik predsjednika bira se na početku školske godine na satu razrednika iz redova učenika određenog razrednog odjeljenja.
- (2) Predstavnik učenika i zamjenik predstavnika učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.
- (3) Za red u učionici, u slučaju opravdane odsutnosti učitelja, skrbi i odgovoran je predsjednik razreda i redari.
- (4) Ako predsjednik razreda ne može osigurati red u učionici, dužan je o tome izvijestiti dežurnog učitelja ili ravnatelja i tako se osloboditi odgovornosti za posljedice kršenja Kućnog reda.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 34.

- (1) Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 21,00 sat. U nenastavne dane radno vrijeme je od 7,00 do 15,00.

Članak 35.

- (2) Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola niti drugih opojnih sredstava.
- (3) U slučaju spriječenosti dolaska na posao, djelatnici Škole su dužni o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla osigurati zamjena.
- (4) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.
- (5) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisan način vođenja evidencije radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 36.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik, uz prethodnu najavu ili na poziv razrednika/predmetnog učitelja/stručnog suradnika.
- (2) U slučaju održavanja roditeljskog sastanka razrednik dočekuje roditelje/skrbnike na ulazu Škole te nazočne roditelje vodi do učionice, a po završetku roditeljskog sastanka nazočne roditelje prati do izlaza.

- (3) Za vrijeme nastave, roditelji/skrbnici i druge osobe ne smiju ulaziti u učionicu i ometati učitelja u radu.

Članak 37.

- (1) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

VII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

Članak 38.

- (1) Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole.
- (2) Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (3) Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 39.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i ostalih prostorija u koje nisu predviđena za boravak učenika.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada 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 40.

- (1) USB priključak za korištenje aplikacije e-Dnevnik mogu nositi i koristiti samo ovlašteni učitelji.
- (2) Učenicima i neovlaštenim osobama je strogo zabranjeno uzimanje ili korištenje USB priključka iz stavka 1. ovoga članka ili zlouporaba aplikacije e-Dnevnik.

Članak 41.

- (1) Učitelji su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata.
- (2) Učitelji ulaze u učionicu najkasnije 5 minuta prije početka nastavnog sata. Nastavni sat treba završiti na vrijeme kako učenici ne bi bili prikraćeni za odmor.
- (3) Učitelj je dužan brinuti se da nastavna oprema ne ostane u učionici već da se nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto.
- (4) Osobni izgled učitelja i stručnih suradnika mora biti služben i ozbiljan.
- (5) Odjeća učitelja i stručnih suradnika treba biti čista, uredna, umjerenih krojeva, primjerena pozivu koji obavljaju.
- (6) Odjeća kod žena ne smije biti uska i kratka, kao niti neprimjereno otkrivati dijelove tijela, kako ne bi negativno djelovala na pažnju učenika.

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

Članak 42.

- (1) Djelatnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 43.

- (1) Za vrijeme rada Škole, uz dežurnog učitelja, poslove vezane uz nadzor i sigurnost učenika, radnika i školske imovine obavlja operativni djelatnik Škole, sukladno opisu poslova radnog mjesta i potrebama Škole.
- (2) Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 44.

- (1) U Školi je svakome zabranjeno svaki oblik diskriminacije, poticanje na diskriminaciju te uznemiravanja na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa te drugih osnova.
- (2) Osobe koje se ponašanju 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.
- (3) Učenicima koji se ponašaju suprotno članku 19. stavku 1. ovog Kućnog reda te stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak u skladu s propisima.

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 45.

- (1) Djelatnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužni čuvati školsku imovinu, svoju osobnu i imovinu drugih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu te se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 46.

- (1) 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 47.

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

Članak 48.

- (1) Kod napuštanja školskog prostora djelatnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovog članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 49.

- (1) Djelatnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a djelatnici Škole i prema Zakonu o radu.

Članak 50.

- (1) Djelatnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 52.

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

Članak 53.

- (1) Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda je odgovoran za povredu radne obveze.

Članak 53

- (1) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda je odgovoran prema općim aktima Škole.

Članak 54.

- (1) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši odredbe ovoga Kućnoga reda, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj će udaljiti iz prostora Škole.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

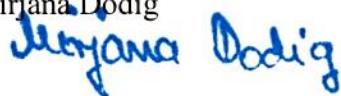
- (1) Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi

Članak 56.

- (1) Sastavni dio ovog Kućnog reda je Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Osnovnoj školi Dobri. Ovaj Kućni red može se mijenjati i nadopunjavati na način i prema postupku kojim je donesen.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red (KLASA: 011-03/25-02/1, URBROJ:2181-1-280-25-01 od 23.lipnja 2025. godine).

Ravnateljica

Mirjana Dodig



OSNOVNA ŠKOLA „DOBRI“ SPLIT

Kliška 25, 21000 Split

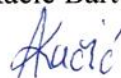
KLASA: 011-03/26-02/5

URBROJ: 2181-1-280-26-1

Split, 30. lipnja 2026. godine.

Predsjednica Školskog odbora

Anka Kačić Bartulović



Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 01. srpnja 2026. godine.