

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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 članka 43. Statuta Osnovne škole Brajda, nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor Osnovne škole Brajda, na sjednici održanoj 06. listopada 2026. godine donosi

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE BRAJDA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom Osnovne škole Brajda (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- radno vrijeme Škole
- pravila ponašanja u Školi
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
- pravila korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja
- postupanje prema školskoj, osobnoj i tuđoj imovini
- pravila ponašanja roditelja, skrbnika, posjetitelja i drugih osoba
- pravila zaštite od nasilja, diskriminacije, neprijateljstva i drugih oblika neprihvatljivog ponašanja
- druga pitanja od važnosti za siguran, uredan i nesmetan rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovoga Kućnog reda odnose se na učenike i radnike Škole, roditelje odnosno skrbnike učenika, vanjske suradnike, posjetitelje i druge osobe za vrijeme njihova boravka u prostorima Škole.

Odredbe ovoga Kućnog reda koje su prema svojoj prirodi primjenjive izvan prostora Škole primjenjuju se i za vrijeme izvanučioničke nastave, izleta, ekskurzija, natjecanja, priredbi, projekata, sportskih i drugih aktivnosti koje organizira Škola.

Članak 3.

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

Razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike s odredbama ovoga Kućnog reda na početku svake školske godine podsjetiti na pravila koja su od osobite važnosti za sigurnost i organizaciju rada.

Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Kućnom redu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na osobe muškog i ženskog roda.

II. KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti o sigurnom boravku i radu u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s važećim propisima i uputama nadležnog Ministarstva, Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama i internim aktima Škole.

Sve osobe koje borave u Školi dužne su pridržavati se sigurnosnih pravila i uputa odgovornih radnika Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti provode se osobito:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole
- određivanjem načina ulaska i izlaska učenika te prostora njihova boravka tijekom odmora
- obveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje
- formiranjem i radom školskog sigurnosnog tima radi evaluacije, analize i predlaganja poboljšanja mjera sigurnosti
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, zdravstvenim službama i drugim relevantnim dionicima
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnim okolnostima, propisima, uputama i obavijestima nadležnih tijela i ravnatelja.

Članak 7.

Ulazna vrata Škole, kao i ostali ulazi i izlazi, drže se zaključanima tijekom radnog vremena na način kojim se osigurava funkcionalnost evakuacijskih izlaza, osim u vrijeme organiziranog ulaska i izlaska učenika i u drugim opravdanim okolnostima.

Detaljan način otključavanja, zaključavanja, nadzora i kontrole ulaza i izlaza uređuje se internim sigurnosnim aktima Škole.

Članak 8.

Poslove dežurstva i nadzora ulaza obavlja operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, a prema potrebi i tehničko i drugo osoblje u skladu s rasporedom rada i odlukama ravnatelja.

Članak 9.

Poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji u skladu s njihovim zaduženjima i organizacijom rada Škole.

Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči odnosno drugom odgovarajućem mjestu u Školi.

Članak 10.

Na oglasnoj ploči i drugom vidljivom mjestu u Školi ističu se telefonski brojevi hitnih službi: 112 – jedinstveni europski broj za hitne službe, 192 – policija, 193 – vatrogasci i 194 – hitna medicinska služba.

Članak 11.

Nastava u pravilu započinje u 8.30 sati.

Organizirani ulazak učenika u Školu započinje u 8.15 sati.

Učenici od 1. do 4. razreda u pravilu ulaze i izlaze kroz dvorišni ulaz, a učenici od 5. do 8. razreda kroz glavni ulaz.

Učenici razredne nastave koji nastavu imaju u prostoru za koji je, prema organizaciji rada, primjereniji glavni izlaz mogu izlaziti kroz glavni izlaz pod nadzorom odgovornog radnika.

Članak 12.

Škola od 7.30 sati organizira prihvrat učenika kojima je zbog radnih obveza roditelja odnosno skrbnika ili drugih opravdanih okolnosti potreban raniji dolazak u Školu.

Učenici koji dolaze ranije ulaze kroz za to određeni ulaz i borave u prostoru određenom za njihov nadzirani boravak.

Članak 13.

Učenici koji dolaze na redovitu, izbornu, dodatnu ili dopunsku nastavu, izvannastavne aktivnosti i druge organizirane aktivnosti prije ili nakon organiziranog ulaska u pravilu ulaze kroz glavni ulaz, uz znanje i prema uputama učitelja odnosno drugog radnika zaduženog za aktivnost.

Članak 14.

Učenik koji zakasni na nastavu ulazi kroz glavni ulaz te bez ometanja nastave ulazi u učionicu.

Svako kašnjenje učenika evidentira se u pedagoškoj dokumentaciji.

Razrednik prati učestalost i razloge kašnjenja te prema potrebi o tome razgovara s učenikom i roditeljem odnosno skrbnikom.

Članak 15.

Roditelji odnosno skrbnici u pravilu dovode učenika do ulaza u Školu i ne ulaze u školsku zgradu.

Roditelji, skrbnici, posjetitelji, vanjski suradnici i druge osobe ulaze u Školu kroz glavni ulaz uz prethodnu najavu, poziv Škole ili drugi opravdani razlog te uz provedbu sigurnosnih postupaka.

U opravdanim i hitnim slučajevima ulazak je moguć prema odobrenju ravnatelja ili druge ovlaštene osobe.

Članak 16.

Osoba zadužena za nadzor ulaza provjerava razlog dolaska posjetitelja i njegov identitet, evidentira posjet te ga upućuje radniku kojemu je došao odnosno u prostor u kojem će se održati dogovoreni sastanak ili aktivnost.

Osobi koja odbije postupiti prema propisanim sigurnosnim pravilima ili za koju se ne može utvrditi opravdan razlog ulaska neće se dopustiti ulazak u Školu.

Obrada osobnih podataka provodi se u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 17.

Učenicima nije dopušteno otvarati ulazna vrata nepoznatim osobama niti na drugi način omogućavati neovlaštenim osobama ulazak u Školu.

Učenik koji uoči nepoznatu ili sumnjivu osobu, opasan predmet ili drugu okolnost koja može predstavljati sigurnosni rizik dužan je odmah obavijestiti najbližeg radnika Škole.

Članak 18.

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta može se provoditi kada za to postoji sigurnosna potreba, u skladu s važećim propisima.

Sigurnosni pregled drugih osoba koje ulaze u Školu i njihovih predmeta provodi se u skladu s važećim sigurnosnim pravilima.

Pregled se provodi razmjerno sigurnosnoj potrebi i uz poštivanje dostojanstva, privatnosti i osobnog integriteta učenika.

Ako postoji opravdana sumnja da učenik posjeduje predmet kojim se može ugroziti sigurnost, poduzimaju se zaštitne mjere u skladu s važećim propisima te se, prema okolnostima, obavještavaju ravnatelj, roditelj odnosno skrbnik i nadležna služba.

Osobi koja nije učenik, a koja odbije postupiti prema sigurnosnim pravilima koja su uvjet ulaska u Školu, neće se dopustiti ulazak.

Članak 19.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osobe u prostoru Škole radnik je dužan o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja.

U slučaju protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u Školi bez odgađanja se poduzimaju potrebne zaštitne mjere te se, prema okolnostima, obavještava policija.

Članak 20.

Radi zaštite osoba i imovine Škola koristi sustave tehničke zaštite i videonadzora u skladu s posebnim propisima.

Prostori pod videonadzorom označeni su na propisani način, a pristup sustavu i snimkama dopušten je samo ovlaštenim osobama.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI

Članak 21.

Učenici i radnici Škole dužni su kulturno i s poštovanjem odnositi se jedni prema drugima te prema roditeljima, posjetiteljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Sve osobe dužne su svojim ponašanjem pridonositi sigurnom, urednom, poticajnom i nenasilnom školskom okruženju.

Članak 22.

U prostoru Škole i tijekom aktivnosti koje organizira Škola zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja odnosno za koje nije dano odgovarajuće odobrenje
- pušenje i korištenje duhanskih, nikotinskih i sličnih proizvoda
- pisanje po zidovima, namještaju i drugom inventaru
- bacanje papira, žvakaćih guma, hrane i drugog otpada izvan za to predviđenih mjesta
- unošenje, posjedovanje, konzumiranje ili distribucija alkohola, droga, psihoaktivnih sredstava i drugih zakonom zabranjenih tvari
- unošenje sredstava, opreme ili uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje ili korištenje oružja i opasnih predmeta
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu, osim pribora potrebnog za nastavu koji se koristi prema njegovoj namjeni
- igranje igara na sreću
- unošenje i distribuiranje sadržaja neprimjerenih odgojno-obrazovnoj ustanovi
- bez odobrenja dovoditi učenike drugih škola ili druge osobe
- dovođenje životinja, osim kada je to odobreno radi odgojno-obrazovne aktivnosti ili kada se radi o psu pomagaču odnosno drugom zakonom dopuštenom slučaju
- namjerno oštećivanje ili uništavanje imovine
- fizičko, psihičko, verbalno, elektroničko, seksualno ili drugo nasilje
- vrijeđanje, ponižavanje, ismijavanje, prijetnja, ucjenjivanje, zastrašivanje ili uznemiravanje
- drugo ponašanje kojim se ugrožavaju sigurnost, prava ili dostojanstvo drugih osoba ili ometa rad Škole.

Članak 23.

U Školi je zabranjena diskriminacija po bilo kojoj osnovi zaštićenoj zakonom.

Zabranjen je svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti, govora mržnje i drugog ponašanja kojim se ugrožavaju prava, sigurnost ili dostojanstvo druge osobe.

Osobu koja se ponaša protivno ovome članku upozorit će se na neprihvatljivost ponašanja i, ako je riječ o osobi koja nije učenik, prema potrebi pozvati da napusti Školu.

Ako osoba ne postupi prema upozorenju ili svojim ponašanjem ugrožava sigurnost, poziva se policija odnosno druga nadležna služba.

Članak 24.

Učenik ili radnik koji uoči nasilje, ozbiljnu prijetnju, opasan predmet ili drugu okolnost koja može ugroziti sigurnost dužan je o tome odmah obavijestiti odgovornog radnika Škole.

Učenik se radi zaštite svojih prava može obratiti učitelju, razredniku, stručnom suradniku, ravnatelju ili drugom radniku Škole kojem vjeruje.

IV. PRAVA, OBVEZE I PONAŠANJE UČENIKA TIJEKOM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Članak 25.

Učenik ima pravo na:

- sigurno i poticajno školsko okruženje
- zaštitu osobnosti i dostojanstva
- zaštitu od nasilja, diskriminacije i drugih oblika neprihvatljivog ponašanja
- obaviještenost o pitanjima koja se na njega odnose
- savjet, pomoć i podršku
- uvažavanje njegova mišljenja u skladu s njegovom dobi i zrelošću
- pritužbu nadležnim osobama i tijelima Škole
- sudjelovanje u radu Vijeća učenika
- druga prava utvrđena zakonom i aktima Škole.

Članak 26.

Učenik je dužan:

- redovito i pravodobno pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada
- izvršavati svoje školske obveze
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i tijekom aktivnosti izvan Škole
- uvažavati i poštovati druge osobe te pružiti pomoć kada je potrebna
- njegovati humane i nenasilne odnose
- održavati čistima i urednima prostore Škole i školski okoliš
- dolaziti uredan u Školu
- pravodobno doći u učionicu i pripremiti se za rad
- čuvati školsku, osobnu i tuđu imovinu
- poštovati pravila školskog života i rada
- ne unositi predmete kojima može remetiti nastavu ili ugrožavati sigurnost
- postupati prema opravdanim uputama učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Škole koje su u skladu s propisima i ovim Kućnim redom.

Članak 27.

Na početku nastavnog sata učenici su dužni biti na svojim mjestima i imati pripremljen pribor potreban za rad.

Učenik koji zakasni na nastavu ulazi tiho i bez ometanja nastavnog procesa.

Članak 28.

Tijekom nastave učenici su dužni aktivno sudjelovati u radu i svojim ponašanjem ne ometati učitelja i druge učenike.

Nije dopušteno dovikivanje, nepotrebno ustajanje i kretanje po učionici, prepiranje, ometanje drugih učenika niti drugo ponašanje kojim se ometa odgojno-obrazovni rad.

Učenik je dužan poštovati raspored sjedenja kada ga učitelj odredi iz odgojno-obrazovnih, organizacijskih ili sigurnosnih razloga.

Članak 29.

Za vrijeme nastave učenici u pravilu ne jedu.

Iznimka je dopuštena zbog zdravstvenih ili drugih opravdanih potreba.

Učenik može piti vodu na način kojim ne ometa nastavu.

Članak 30.

Ako učitelj ne dođe na nastavni sat, učenici ostaju u učionici, a redar bez odgađanja obavještava dostupnog odgovornog radnika Škole.

Članak 31.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave poslati učenika izvan učionice u svrhu kažnjavanja i ostaviti ga bez nadzora.

Ako ponašanje učenika ozbiljno onemogućava odgojno-obrazovni rad ili predstavlja sigurnosni rizik, poduzimaju se primjerene mjere u skladu s propisima i protokolima, uz osiguravanje odgovarajućeg nadzora učenika.

Članak 32.

Razrednik određuje redare prema rasporedu razrednog odjela.

Redari:

- prema potrebi pripremaju učionicu za nastavu i brišu ploču
- prema uputi učitelja donose nastavna sredstva i pomagala
- početkom nastavnog sata izvješćuju učitelja o odsutnim učenicima
- izvješćuju učitelja o pronađenim predmetima i predaju ih na određeno mjesto
- izvješćuju učitelja o uočenim oštećenjima
- obavještavaju odgovornog radnika ako učitelj nije došao na nastavni sat
- nakon završetka nastave provjeravaju urednost učionice i o uočenim nepravilnostima obavještavaju učitelja.

Poslovi redara ne oslobađaju ostale učenike odgovornosti za red, čistoću i čuvanje imovine.

V. INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKI UREĐAJI, FOTOGRAFIRANJE I SNIMANJE

Članak 33.

U svim prostorima Škole učenicima je zabranjeno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja, uključujući mobitele, pametne satove, tablete i druge slične uređaje, osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje odgojno-obrazovnog radnika odnosno ravnatelja Škole.

U slučaju korištenja informacijsko-komunikacijskog uređaja protivno stavku 1. ovoga članka, učeniku će se uređaj privremeno oduzeti do završetka nastave odnosno do dolaska roditelja ili skrbnika.

Nedopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskog uređaja evidentira se u pedagoškoj dokumentaciji Škole te predstavlja osnovu za izricanje pedagoške mjere u slučajevima i na način propisan Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 34.

U svim prostorima Škole zabranjeno je neovlašteno fotografiranje te audio ili video snimanje učenika, radnika, roditelja, skrbnika i drugih osoba.

Nije dopušteno neovlašteno objavljivanje, dijeljenje, proslijeđivanje ili drugo korištenje fotografija, snimki, osobnih podataka i drugih sadržaja.

Snimanje u službene, obrazovne, projektne i druge opravdane svrhe dopušteno je uz prethodnu najavu i odobrenje ravnatelja Škole, suglasnost punoljetnih osoba koje se snimaju, odnosno pisanu suglasnost roditelja ili skrbnika za maloljetne učenike.

Članak 35.

Nije dopušteno korištenje digitalnih tehnologija, društvenih mreža i komunikacijskih platformi radi nasilja, vrijeđanja, prijetnji, ponižavanja, uznemiravanja ili neovlaštenog dijeljenja sadržaja.

Kada takvo ponašanje utječe na prava, sigurnost ili dobrobit učenika odnosno na odgojno-obrazovni rad, Škola postupa u okviru svojih zakonskih ovlasti.

VI. ODMOR I PREHRANA UČENIKA

Članak 36.

Učenici imaju pravo na odmore između nastavnih sati.

Nakon drugog nastavnog sata učenici koriste odmor u trajanju od 10 minuta namijenjen marendi.

Nakon trećeg nastavnog sata učenici koriste veliki odmor u trajanju od 20 minuta.

Ostali odmori traju pet minuta.

Članak 37.

Učenici marendaju u učionici u kojoj su imali drugi nastavni sat.

Učenici koji su drugi nastavni sat imali u sportskoj dvorani marendaju u školskoj blagovaonici.

Prije uzimanja hrane učenici vode računa o higijeni ruku.

Nakon marende prostor ostavljaju urednim, ostatke hrane i ambalažu odlažu u za to predviđene spremnike, a posuđe i opremu za hranu redari vraćaju kuharicama na pult ispred kuhinje.

Nije dopušteno bacanje hrane, gađanje hranom, namjerno prolijevanje napitaka, uzimanje hrane namijenjene drugom učeniku niti ostavljanje hrane i ambalaže u drugim školskim prostorima.

Članak 38.

Za vrijeme velikog odmora učenici razredne nastave borave u školskom dvorištu, a učenici predmetne nastave ispred glavnog ulaza i na igralištu Campetto, pod nadzorom dežurnih učitelja.

Učenici ne smiju napuštati prostor određen za njihov boravak.

U slučaju nepovoljnih vremenskih, sigurnosnih ili drugih opravdanih okolnosti boravak učenika organizira se u odgovarajućim unutarnjim prostorima Škole.

Članak 39.

Za vrijeme odmora nije dopušteno trčanje i naguravanje u unutarnjim prostorima, penjanje na ograde, prozore, zidove, namještaj ili druge površine koje tome nisu namijenjene niti drugo ponašanje kojim se ugrožava sigurnost.

Po završetku odmora učenici bez odgađanja odlaze u prostor u kojem se održava sljedeći nastavni sat.

Članak 40.

Dežurni učitelji dužni su pravodobno doći na mjesto dežurstva, aktivno nadzirati učenike, skrbiti o redu i sigurnosti te reagirati na ponašanje ili okolnost koja može ugroziti osobe ili imovinu.

Svi radnici Škole dužni su, neovisno o tome jesu li u tom trenutku dežurni, u okviru svojih poslova i ovlasti reagirati na uočenu neposrednu opasnost ili neprihvatljivo ponašanje.

VII. KORIŠTENJE ŠKOLSKIH PROSTORA

Članak 41.

Učionice, hodnici, sanitarni prostori, knjižnica, blagovaonica, sportska dvorana, školsko dvorište i drugi prostori koriste se u skladu s njihovom namjenom.

Članak 42.

Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugog odgovornog radnika ulaziti u zbornicu, urede, kabinete, spremišta, kuhinju i druge prostore namijenjene radnicima.

Prije ulaska u radne prostore učenik je dužan pokucati i pričekati dopuštenje za ulazak. Zabranjen je samovoljan ulazak bez odobrenja i ometanje rada radnika.

Kada učenik zbog opravdanog razloga ulazi u prostor u kojem se održava nastava ili druga aktivnost, dužan je to učiniti bez ometanja rada.

Članak 43.

U sportsku dvoranu, svlačionice i pripadajuće prostore učenici ulaze i u njima borave samo uz dopuštenje i prema uputama učitelja ili drugog odgovornog radnika.

Ugovorne sportske skupine i drugi korisnici dvoranu koriste prema odredbama ugovora i kućnog reda Škole uz stalnu nazočnost ovlaštenog voditelja odnosno trenera.

Članak 44.

U sanitarnim prostorima učenici se zadržavaju samo koliko je potrebno za njihovu namjenu.

Nije dopušteno okupljanje, namjerno onečišćavanje, oštećivanje opreme, neovlašteno fotografiranje ili snimanje niti drugo neprimjereno ponašanje.

Učenici i radnici dužni su sanitarne prostore nakon korištenja ostaviti urednima te pažljivo postupati sa sanitarnom opremom i inventarom.

Uočeni nedostatak higijenskog materijala, kvar ili onečišćenje koje može ugroziti zdravlje ili sigurnost prijavljuje se odgovornom radniku.

VIII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 45.

U međusobnim odnosima učenici:

- ponašaju se kulturno, prijateljski i s poštovanjem
- pružaju pomoć i primjeren savjet drugim učenicima u skladu sa svojim mogućnostima
- omogućuju drugim učenicima iznošenje vlastitog mišljenja
- međusobno razmjenjuju informacije važne za život i rad razrednog odjela i Škole
- ne ometaju druge učenike u učenju i praćenju nastave
- poštuju ravnopravnost i različitosti
- vode računa o pravima, dostojanstvu i sigurnosti drugih učenika.

Članak 46.

Međusobne sukobe učenici ne smiju rješavati svađom, fizičkim obračunom, prijetnjama, uvredama, ponižavanjem, širenjem neistina, namjernim isključivanjem, elektroničkim nasiljem ili drugim neprihvatljivim ponašanjem.

U slučaju sukoba učenici trebaju pokušati sukob riješiti mirno, a prema potrebi zatražiti pomoć razrednika, učitelja, stručnog suradnika ili drugog radnika Škole.

IX. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 47.

Učenici su dužni kulturno i s poštovanjem odnositi se prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Radnici su dužni prema učenicima postupati profesionalno, pravedno i uz poštivanje njihove osobnosti, prava i dostojanstva.

Članak 48.

U komunikaciji učenika i radnika nije dopušteno vrijeđanje, ponižavanje, prijetnja, psovanje, ismijavanje, zastrašivanje niti drugi oblik neprimjerene komunikacije.

Neslaganja se rješavaju razgovorom, a prema potrebi se uključuju razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj.

X. ODIJEVANJE, OSOBNI IZGLED, ČISTOĆA I HIGIJENA

Članak 49.

Učenici i radnici dolaze u Školu uredni i primjereno odjeveni, u skladu s namjenom odgojno-obrazovne ustanove.

Odjeća i obuća moraju omogućavati sigurno kretanje i nesmetano sudjelovanje u školskim aktivnostima.

Odredbe o sigurnosti i primjerenosti odijevanja na odgovarajući se način primjenjuju i na druge osobe koje borave u Školi.

Članak 50.

Nije dopušteno nošenje odjeće koja zbog prozirnosti, kroja ili načina nošenja otkriva ili omogućuje vidljivost donjeg rublja ili intimnih dijelova tijela.

Nije dopuštena izrazito kratka, prozirna ili druga odjeća koja nije primjerena odgojno-obrazovnom okruženju.

Članak 51.

Nije dopušteno nošenje odjeće, obuće, nakita, modnih dodataka ili drugih predmeta s uvredljivim, diskriminirajućim, prijetećim, nasilnim ili seksualno eksplicitnim sadržajima niti sadržajima kojima se potiču mržnja, nasilje, diskriminacija ili korištenje sredstava ovisnosti.

Članak 52.

Osobni izgled učenika mora biti uredan i ne smije ugrožavati zdravlje ili sigurnost učenika ili drugih osoba niti ometati sudjelovanje u školskim aktivnostima.

Nakit, nokti, frizura i drugi elementi osobnog izgleda ne smiju predstavljati sigurnosni rizik, osobito tijekom nastave Tjelesne i zdravstvene kulture, praktičnog rada i drugih aktivnosti kod kojih postoji povećan rizik od ozljede.

Članak 53.

Obuća mora omogućavati sigurno kretanje.

Nije dopušteno nošenje japanki, natikača i druge obuće koja zbog konstrukcije, nestabilnosti ili načina nošenja povećava rizik od pada ili ozljede.

Za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture učenici koriste odgovarajuću sportsku odjeću i čistu sportsku obuću.

Članak 54.

Pravila o odijevanju iz ovoga poglavlja primjenjuju se tijekom cijelog boravka učenika u Školi, kao i tijekom odgojno-obrazovnih aktivnosti koje Škola organizira izvan školskog prostora, kada je to primjenjivo.

U slučaju nepridržavanja pravila o odijevanju, učitelj će učenika upozoriti na neprimjerenost odjeće i, kada je to moguće, omogućiti učeniku da nastavi sudjelovati u nastavi na primjeren način.

O nepridržavanju odredbi o odijevanju obavijestit će se roditelj odnosno skrbnik učenika.

Ako učenik i nakon upozorenja i poduzetih odgojno-obrazovnih postupaka ponovno prekrši odredbe ovoga Kućnog reda, Škola će postupiti na način propisan Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Nije dopušteno javno ismijavanje, ponižavanje ili izlaganje učenika zbog njegova izgleda ili odijevanja.

Učitelji i drugi radnici Škole dužni su pravila o odijevanju primjenjivati ujednačeno, objektivno i uz poštivanje dostojanstva svakog učenika, a svojim odijevanjem i osobnim izgledom pridonositi primjerenom i profesionalnom školskom okruženju.

Članak 55.

Učenici i radnici dužni su voditi računa o osobnoj higijeni i pridonositi održavanju čistoće i urednosti unutarnjih i vanjskih prostora Škole.

Otpad se odlaže u za to predviđene spremnike, uz razvrstavanje otpada kada su osigurani odgovarajući spremnici.

XI. RADNO VRIJEME

Članak 56.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

Radno vrijeme Škole u nastavnim danima traje od 6.00 do 20.00 sati, a u nenastavnim danima traje od 8.00 do 16.00 sati.

Iznimno, zbog provedbe odgojno-obrazovnih programa, projekata, priredbi, natjecanja, sportskih, kulturnih i drugih organiziranih aktivnosti te drugih opravdanih potreba Škole, rad se može organizirati i izvan vremena utvrđenog prethodnim stavkom, o čemu odlučuje ravnatelj.

Produženi boravak organizira se najkasnije do 16.30 sati, u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole i organizacijom rada produženog boravka.

Odgojno-obrazovni rad organizira se prema rasporedu sati koji utvrđuje Škola.

Članak 57.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla pravodobno, prema rasporedu radnog vremena i svojim radnim obvezama.

Evidencija radnog vremena vodi se u skladu s propisima kojima je uređena evidencija radnog vremena radnika školskih ustanova.

Članak 58.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u prethodno dogovorenom terminu.

Razgovori sa stručnim suradnicima, ravnateljem i drugim radnicima dogovaraju se prema potrebi i organizaciji rada.

Obavijest o vremenu održavanja informacija za roditelje objavljuje se na odgovarajućem mjestu i/ili mrežnoj stranici Škole.

Članak 59.

Raspored odnosno vrijeme za rad sa strankama ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika objavljuje se na odgovarajućem mjestu u Školi odnosno na mrežnoj stranici.

XII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 60.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti o imovini Škole pažnjom dobrog gospodarstva.

Školska oprema i nastavna sredstva koriste se racionalno, u skladu s njihovom namjenom i uputama odgovornog radnika.

Članak 61.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, vode, grijanja ili drugoj opremi, kao i svako oštećenje koje može predstavljati sigurnosni rizik, potrebno je bez odgađanja prijaviti odgovornom radniku.

Učenici o kvaru ili oštećenju obavještavaju učitelja, razrednika, dežurnog radnika, ravnatelja, tajnika ili drugog dostupnog odgovornog radnika.

Članak 62.

Radnik koji posljednji napušta radnu prostoriju dužan je, u okviru svojih zaduženja, pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne i druge uređaje koje nije potrebno ostaviti uključenima te prostoriju osigurati na propisani način.

Članak 63.

Učenici su dužni pažljivo postupati s udžbenicima, knjigama, nastavnim sredstvima, informatičkom opremom i drugom imovinom koja im je dana na korištenje.

Knjige i druga građa posuđena u školskoj knjižnici vraćaju se pravodobno i u stanju primjerenom redovitom korištenju.

Članak 64.

Učenici su dužni čuvati okoliš Škole.

Nije dopušteno oštećivanje ili onečišćavanje školskog dvorišta, zelenih površina, biljaka i druge imovine u vanjskom prostoru Škole.

Članak 65.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici dužni su voditi računa o svojim stvarima.

Učenici ne trebaju donositi u Školu veće novčane iznose, skupocjeni nakit, uređaje i druge vrijedne predmete koji nisu potrebni za odgojno-obrazovni rad.

Pronađeni predmeti predaju se odgovornom radniku odnosno na mjesto određeno za čuvanje pronađenih stvari.

Članak 66.

Učenici i druge osobe odgovaraju za štetu koju prouzroče na imovini Škole u skladu s važećim propisima.

Utvrđivanje odgovornosti za štetu ne smije se temeljiti na kolektivnoj odgovornosti učenika bez utvrđivanja okolnosti konkretnog događaja.

Članak 67.

Nastavna sredstva, pomagala, oprema i druga imovina Škole koriste se za potrebe rada Škole.

Iznošenje školske opreme i drugih sredstava iz prostora Škole dopušteno je samo uz odobrenje odgovorne osobe.

XIII. RODITELJI, SKRBNICI, VANJSKI SURADNICI, POSJETITELJI I DRUGE OSOBE

Članak 68.

Roditelji odnosno skrbnici surađuju sa Školom radi dobrobiti učenika i ostvarivanja njegovih prava i obveza.

Dužni su redovito pratiti učenikovo školovanje i odazvati se pozivu Škole kada je njihovo sudjelovanje potrebno.

Članak 69.

Roditelji odnosno skrbnici dolaze u Školu radi:

- roditeljskih sastanaka
- individualnih razgovora s razrednikom, učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem
- sjednica Vijeća roditelja
- rješavanja administrativnih pitanja
- sudjelovanja u školskim priredbama, projektima i drugim aktivnostima
- drugih opravdanih razloga.

Dolazak i boravak u Školi ostvaruju se u skladu s pravilima kontrole ulaska i izlaska.

Članak 70.

Roditelji ne ulaze u učionicu niti prekidaju nastavu radi razgovora s učiteljem, osim u hitnim okolnostima.

Individualni razgovori održavaju se u vrijeme informacija ili u prethodno dogovorenom terminu.

Članak 71.

Roditelji, skrbnici, vanjski suradnici, posjetitelji i druge osobe dužni su prema učenicima i radnicima komunicirati pristojno i s poštovanjem.

Nije dopušteno vrijeđanje, prijetnja, vikanje, nasilno ponašanje, ometanje rada niti drugo ponašanje kojim se ugrožavaju prava, dostojanstvo ili sigurnost drugih osoba.

Osobu koja unatoč upozorenju nastavi kršiti Kućni red, ometa rad ili ugrožava sigurnost može se pozvati da napusti prostor Škole.

Ako osoba odbije napustiti prostor, ponaša se nasilno ili postoji drugi sigurnosni rizik, obavještava se policija odnosno druga nadležna služba.

Članak 72.

Službena komunikacija roditelja odnosno skrbnika i Škole odvija se putem službenih komunikacijskih kanala, neposrednim razgovorom, na roditeljskim sastancima i na drugi način koji Škola odredi.

XIV. PRISUSTVO NASTAVI I IZOSTANCI UČENIKA

Članak 73.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada te u drugo vrijeme kada je njihov boravak organiziran ili odobren.

Po završetku nastave i drugih organiziranih aktivnosti učenici bez nepotrebnog zadržavanja napuštaju školsku zgradu.

Članak 74.

Za vrijeme nastave učenik ne smije napustiti učionicu bez odobrenja učitelja, osim u hitnim okolnostima.

Učenik ne smije samovoljno napustiti Školu prije završetka svojih školskih obveza.

Ako učenik zbog opravdanog razloga mora ranije napustiti Školu, roditelj odnosno skrbnik prethodno obavještava Školu odnosno Škola o potrebi ranijeg odlaska obavještava roditelja odnosno skrbnika.

Način odlaska odnosno preuzimanja učenika određuje razrednik ili stručni suradnik u dogovoru s roditeljem odnosno skrbnikom u skladu s dobi učenika i okolnostima konkretnog slučaja.

Članak 75.

Odlazak učenika iz produženog boravka organizira se prema prethodnom pisanom dogovoru ili telefonskom pozivu roditelja upućenom voditelju produženog boravka.

Članak 76.

Roditelj odnosno skrbnik dužan je pravodobno obavijestiti Školu o razlogu izostanka učenika te izostanak opravdati na način i u rokovima utvrđenima važećim propisima i Statutom Škole.

Izostanak učenika s nastave zbog izražavanja nezadovoljstva ili protesta učenika ili roditelja ne smatra se opravdanim izostankom.

Članak 77.

Ako Škola ima informaciju da roditelji iz različitih razloga ne dopuštaju djetetu odlazak u školu, Škola je dužna o tome obavijestiti nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Članak 78.

Za unaprijed poznati izostanak roditelj odnosno skrbnik pravodobno podnosi zahtjev za odobrenje izostanka.

O zahtjevu odlučuje osoba odnosno tijelo određeno važećim propisima i Statutom Škole.

XV. ZDRAVLJE, OZLJEDE I KRIZNE SITUACIJE

Članak 79.

Roditelj odnosno skrbnik dužan je Školi pravodobno dati informacije o zdravstvenim okolnostima učenika koje su nužne za njegov siguran boravak i sudjelovanje u odgojno-obrazovnom radu, u opsegu i na način propisan posebnim propisima.

Učenik koji ima simptome zarazne bolesti ili zdravstveno stanje zbog kojega, prema uputi liječnika ili nadležnog zdravstvenog tijela, ne treba boraviti u kolektivu, ne dolazi u Školu dok za to postoje zdravstvene zapreke.

U slučaju pojave zarazne bolesti ili povećanog rizika od njezina širenja Škola postupa u skladu s uputama i preporukama nadležnih zdravstvenih tijela te provodi propisane higijenske, preventivne i druge mjere.

Podaci o zdravstvenom stanju učenika smatraju se posebno zaštićenim osobnim podacima te se obrađuju samo u opsegu potrebnom za ostvarivanje prava učenika te zaštitu njegova zdravlja i sigurnosti.

Članak 80.

Ako se tijekom boravka u Školi učenik ozlijedi, pozli mu, pojave se izraženi simptomi bolesti ili dođe do naglog pogoršanja njegova zdravstvenog stanja, radnik koji je s učenikom odnosno koji prvi uoči takvo stanje poduzima primjerene mjere radi zaštite učenika te o tome bez odgađanja obavještava odgovornu osobu u Školi i roditelja odnosno skrbnika.

Prema okolnostima i procjeni hitnosti poziva se hitna medicinska služba te se poduzimaju druge potrebne mjere radi zaštite zdravlja i sigurnosti učenika i drugih osoba u Školi.

Prva pomoć pruža se u skladu s važećim propisima, protokolima i internim aktima Škole.

Članak 81.

U slučaju požara, potresa, prijetnje, potrebe za evakuacijom ili druge krizne situacije sve osobe dužne su postupati prema uputama odgovornih osoba, planovima evakuacije i sigurnosnim protokolima Škole.

Učenici i radnici dužni su sudjelovati u propisanim vježbama evakuacije i drugim sigurnosnim aktivnostima.

Članak 82.

Ako treća osoba svojim ponašanjem ugrožava sigurnost učenika, radnika ili drugih osoba odnosno ozbiljno ometa rad Škole, poduzimaju se odgovarajuće mjere zaštite te se, prema okolnostima, obavještava policija ili drugo nadležno tijelo.

XVI. NEPRIDRŽAVANJE ODREDBI KUĆNOG REDA

Članak 83.

Postupanje u skladu s Kućnim redom obveza je učenika i radnika Škole te, u odgovarajućem dijelu, drugih osoba koje borave u Školi.

Članak 84.

Učenika koji postupi protivno Kućnom redu upozorava se na neprihvatljivo ponašanje te se, ovisno o prirodi, težini, učestalosti i posljedicama ponašanja, poduzimaju odgovarajući odgojno-obrazovni postupci.

Postupanje prema učeniku mora biti primjereno njegovoj dobi, pravodobno i razmjerno te usmjereno na razumijevanje posljedica ponašanja, preuzimanje odgovornosti, popravljane posljedica kada je to moguće i sprječavanje ponavljanja neprihvatljivog ponašanja.

Članak 85.

Ako ponašanje učenika predstavlja neprihvatljivo ponašanje utvrđeno Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Škola postupi u skladu s navedenim Pravilnikom.

Članak 86.

Pri izricanju pedagoških mjera postupi se u skladu s načelima postupnosti, proporcionalnosti, pravednosti i pravodobnosti te uz poštivanje učenikove osobnosti, dobi, okolnosti događaja i propisanog postupka.

Članak 87.

Kada je to primjereno dobi učenika, okolnostima događaja i vrsti posljedice, učeniku se može omogućiti popravljane posljedica vlastitog postupanja restitucijom ili drugim primjerenim odgojnim postupkom.

Takvo postupanje ne smije imati obilježje ponižavanja, prisile ili neprimjerenog kažnjavanja.

Restitucija ne isključuje izricanje pedagoške mjere kada su za nju ispunjene propisane pretpostavke.

Članak 88.

U slučaju učestalog kršenja Kućnog reda Škola poduzima dodatne odgojno-obrazovne, stručne i preventivne mjere te surađuje s roditeljem odnosno skrbnikom i, kada je to potrebno ili propisano, sa školskom medicinom, Hrvatskim zavodom za socijalni rad i drugim nadležnim tijelima i službama.

Škola prema potrebi može organizirati dodatne edukativne i preventivne aktivnosti za učenike i roditelje te aktivnosti na razini razrednog odjela ili cijele Škole.

Članak 89.

O izricanju pedagoške mjere strogog ukora i preseljenja u drugu školu Škola je dužna poslati obavijest nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad te zatražiti izvještaj o poduzetim radnjama, u skladu s važećim Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 90.

Radnik Škole za povredu radne obveze odnosno postupanje protivno svojim obvezama odgovara u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i drugim mjerodavnim aktima.

Članak 91.

Osoba koja nije učenik ili radnik Škole, a za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red ili neovlašteno boravi u Školi, upozorit će se na neprihvatljivo ponašanje i prema potrebi pozvati da napusti prostor Škole.

Ako osoba ne postupi prema upozorenju, odbije napustiti prostor ili se nasilno ponaša, obavještava se policija.

XVII. POSEBNE ODREDBE

Članak 92.

Kada se dio odgojno-obrazovnog programa ili druga aktivnost u organizaciji Škole izvodi izvan školskog prostora, primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovoga Kućnog reda te pravila organizacije, ustanove ili prostora u kojem se aktivnost provodi.

Članak 93.

Razredni odjeli mogu, u skladu s ovim Kućnim redom, zajednički utvrditi razredna pravila i vrijednosti kojima se potiču odgovornost, međusobno poštovanje, suradnja i sigurno ponašanje.

Razredna pravila ne mogu biti protivna ovom Kućnom redu niti se njima mogu utvrđivati sankcije koje nisu predviđene važećim propisima.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 94.

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

Članak 95.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
Kućni red bit će objavljen na mrežnoj stranici Škole i istaknut na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 96.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda prestaju važiti:

- Kućni red Osnovne škole Brajda (KLASA: 003-05/15-01/3, URBROJ: 2170-55-07-15-1 od 18. lipnja 2015. godine),
- Izmjene i dopune Kućnog reda (KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ: 2170-55-01-19-1 od 4. listopada 2019.) te
- Izmjene i dopune Kućnog reda (KLASA: 011-04/23-01/04, URBROJ: 2170-1-70-07-23-1 od 20. prosinca 2023.).

KLASA: 011-04/26-01/03
URBROJ: 2170-1-70-07-26-1

Rijeka, 06. listopada 2026. godine

Predsjednik Školskog odbora:



Svjetlana Pantoš, mag. prim. educ.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Osnovne škole Brajda dana 07. listopada 2026., a stupio je na snagu dana 15. listopada 2026. godine.

Ravnatelj:



Ana Kurilić, mag. prim. educ.