

KUĆNI RED OSNOVNE
ŠKOLE KONJŠČINA

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 56/23) te članka 56. Statuta Osnovne škole Konjščina Školski odbor Osnovne škole Konjščina nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 09.06. 2026. godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovna škola Konjščina (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
- pravila korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja u svim prostorima Škole i tijekom odgojno-obrazovnog rada
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja
- diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- radno vrijeme
- postupanje prema imovini
- pravila sportske dvorane
- postupanje u slučaju povrede Kućnog reda
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

(2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

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

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga 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,
- promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u Školu samo uz odobrenje 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) Učenici, radnici Škole i druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo za vrijeme radnog vremena škole.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, boravak u prostoru Škole dopušten je i izvan radnog vremena za vrijeme organiziranih aktivnosti i u drugim opravdanim slučajevima uz odobrenje ravnatelja.
- (3) Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove.
- (4) Operativni djelatnik školske ustanove preuzima stranku na ulazu, provjerava identitet osobe uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument, evidentira osobu u knjigu ulaska i izlaska te nakon sastanka ispraćuje stranku iz školske ustanove.
- (5) Roditelji, skrbnici i druge osobe koje borave u Školi ne smiju ulaziti u učionice i druge prostore u kojima se održava nastava ili drugi oblik odgojno-obrazovnog rada bez odobrenja ovlaštene osobe Škole.
- (6) Ulazak u učionicu ili drugi radni prostor za vrijeme nastave dopušten je samo u opravdanim slučajevima uz odobrenje ravnatelja, stručnog suradnika, razrednika ili učitelja koji u tom prostoru izvodi nastavu.
- (7) Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

Članak 8.

- (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 objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

(4) Dežurni učitelji po dolasku u Školu dočekuju učenike putnike i ostale učenike na ulazu u Školu zajedno sa operativnim djelatnikom.

(5) Dežurni učitelji po dolasku u Školu prema rasporedu, uz navedeno:

- paze na red i disciplinu u Školi
- paze poštuju li se odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještavaju ravnatelja ili stručnog suradnika
- u slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili operativnog djelatnika
- obavljaju i druge poslove vezane uz dežurstvo.

Članak 9.

Osim dežurstva iz članka 8. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 10.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 11.

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

(2) Sve osobe koje borave u Školi dužne su se kulturno i s poštovanjem odnositi prema drugim osobama koje se nalaze u Školi.

(3) Sve osobe koje komuniciraju u vezi odgojno-obrazovne djelatnosti s učenicima i radnicima Škole dužne su se pridržavati istoga, čak i ako nisu prisutne u školi već komuniciraju preko različitih medija, mobitela, telefona, Interneta i sl.

(4) Učenici su dužni ponašati se u skladu s ovim Kućnim redom i u slijedećim slučajevima:

- kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se s izložbi i drugih kulturnih manifestacija
- za vrijeme svih drugih aktivnosti koje se ostvaruju izvan prostora Škole, a organizirane su u cilju ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada Škole (izleti, ekskurzije, posjeti koncertima i kazališnim predstavama i slično)
- za vrijeme nastave na daljinu.

Članak 12.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje svih vrsta cigareta (duhanske i elektroničke),
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, hrane, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- zabranjeno je iznošenje i konzumiranje hrane i pića iz školske blagovaonice, odnosno konzumiranje hrane i pića u učionicama
- namjerno uništavanje imovine nanošenjem veće štete u prostoru Škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad
- korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja (mobiteli, pametni satovi, tableti i sl.) protivno odredbama ovoga Kućnog reda,
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih napitaka, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,

- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole osim u odgojno-obrazovne svrhe,
- penjati se na stabla i prozore,
- svi oblici nasilja (verbalnog, fizičkog, psihičkog, emocionalnog, elektronsko i dr.) te drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 13.

- (1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno fotografiranje, audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja te objavljivanje navedenih sadržaja.
- (2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.
- (3) Objavljivanje slika zaslona e-Dnevnika, virtualnih učionica i sl. zabranjeno je u bilo kojem obliku.

Članak 14.

- (1) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja, razrednika, dežurnoga učitelja ili druge ovlaštene osobe Škole dovesti u školu neovlaštene osobe.
- (2) Zabranjeno je dovođenje ili pomaganje prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovini u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad.

Članak 15.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada i u drugim opravdanim slučajevima uz odobrenje ravnatelja.
- (2) Učenici su dužni doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 16.

- (1) Učenik je dužan:
 - kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
 - održavati čiste i uredne prostore Škole
 - redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
 - nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
 - prije ulaska u razred ili kabinet obuti čiste papuče namijenjene isključivo za boravak u školi
 - u sanitarnim čvorovima, higijenski pribor učenici su dužni koristiti namjenski i štedljivo
 - mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
 - dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
 - nositi pribor pripremljen za rad
 - održavati udžbenike i bilježnice urednima
 - 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
- dolaziti u Školu uredan i primjereno odjeven
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad, a u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- njegovati humane odnose s drugim učenicima, učiteljima i ostalim radnicima Škole
- čuvati imovinu Škole koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- odlagati otpad sukladno napucima o pravilnom odlaganju otpada
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu bez nazočnosti učitelja
- ne unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi niti ih koristiti bez obzira tko ih je donio
- ako učenik primijeti da netko od drugih učenika ima neki nedopušteni predmet ili na bilo koji način krši Kućni red, dužan je o tome odmah obavijestiti dežurnog učitelja (posebice ako je riječ o vrijeđanju, napadanju ili ugrožavanju druge osobe)
- surađivati s učiteljima Škole i ostalim radnicima, posebice kada je riječ o istraživanju počinitelja agresije, vrijeđanja i sl. te istraživanja okolnosti u kojima se dogodilo neprimjereno ponašanje - učenici ne smiju prikrivati, štititi ili krivo optuživati druge osobe za neprimjereno ponašanje ili bilo koji drugi oblik ugrožavanja osobe ili imovine bez obzira gdje se ono dogodilo
- koristiti informacijsko-komunikacijske uređaje (mobiteli, pametni satovi, tableti i sl.) samo u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje škole
- ne koristiti nedopušteno informacijsko-komunikacijske uređaje tijekom odgojno-obrazovnog rada
- ne unositi niti koristiti oružje ili opasne predmete u prostor Škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad
- ne unositi niti konzumirati psihoaktivna sredstva, alkohol, drogu i druge tvari koje su z akonima zabranjene u prostoru Škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad
- ne sudjelovati u udaranju, tučnjavi i drugim ponašanjima koja mogu ugroziti sigurnost samog učenika ili druge osobe
- ne poticati druge učenike na neprihvatljiva ponašanja, osobito na teža neprihvatljiva ponašanja
- ne nanositi namjerno veću štetu školskoj imovini ili imovini drugih osoba.

(2) Svaki je učenik dužan čuvati svoje zdravlje, odnosno dužan je odijevanje prilagoditi vremenskim prilikama, uredno se hraniti i održavati osobnu higijenu.

(3) Učenici su dužni odijevati se uredno i čisto, a odjeća i dodaci modnog izričaja moraju biti primjereni uzrastu učenika i prilici za koju su namijenjeni.

(4) Neprimjerenim se smatraju šminkanje, umjetne trepavice, umjetni nokti koji prelaze dužinu jagodice i piercinzi na vidljivim i upadljivim mjestima (npr. nos, obrve, usne i sl.) kod oba spola.

(5) U školi nije dozvoljeno odijevati: upadljivu, izazovnu, prozirnu i rasparanu odjeću, odjeću uskih naramenica i otvorenih leđa, otvorenog dekoltea i neprimjerene dužine (dužina majica mora prekrivati tijelo), koja otkriva dijelove tijela, kao ni bilo koju odjeću s uvredljivim i/ili nepristojnim porukama.

(6) Primjerenom odjećom smatraju se suknje, haljine i hlače do ili ispod koljena.

(7) Nije dozvoljeno imati kapuljaču na glavi tijekom nastavnog sata.

(8) Ako se nakon upozorenja neprimjereno odijevanje ponavlja, Škola će u suradnji s roditeljima postupiti u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 17.

(1) Tijekom nastave na daljinu (online nastave) i izvođenja odgojno obrazovnog rada u virtualnom okruženju (npr. nastava informatike) učenik ima ista prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Kućnim redom i drugim općim aktima Škole, kao i u vrijeme održavanja regularne nastave u školi.

(2) Tijekom ovih oblika odgojno obrazovnog rada učenik je dužan:

- kulturno se ponašati u virtualnoj učionici
- redovito pohađati nastavu
- na vrijeme i u dogovorene termine biti prisutan na platformi putem koje se provodi nastava (Teams i dr.)
- pratiti nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze
- redovito provjeravati i izvršavati zadatke objavljene u virtualnim učionicama
- poštivati zadane i dogovorene rokove za izvršenje zadataka
- uvažavati i poštivati druge
- pridržavati se pravila o komuniciranju putem elektroničkih medija objavljenih na stranicama škole
- koristiti primjeren način izražavanja i komunikacije s drugim osobama (učiteljima, učenicima i dr.) putem platformi, u virtualnim učionicama, chatu i dr.
- ne prekidati i remetiti tijek i izvođenje nastave
- obavijestiti razrednika ili predmetnog učitelja ukoliko ima saznanja da netko od učenika na bilo koji način krši Kućni red - učenici ne smiju prikrivati, štititi ili krivo optuživati druge osobe za neprimjereni ponašanje.

(3) Tijekom nastave na daljinu učenici su dužni unaprijed pripremiti uređaje putem kojeg prisustvuju nastavi na daljinu, kojima će osigurati nesmetano prisustvovanje i sudjelovanje u nastavi.

(4) Tijekom izvođenja nastave, učenicima nije dozvoljeno uključivati i/ili isključivati mikrofone, video-pozive i dr. bez dopuštenja učitelja ili na bilo koji drugi neprimjereni način utjecati i remetiti održavanje nastave.

(5) Učenici ne smiju mijenjati, brisati ili na bilo koji drugi način utjecati na obavijesti, upute, prezentacije i zadatke objavljene na platformama putem kojih se odvija nastava na daljinu, odnosno virtualnim učionicama.

Članak 18.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.
- (3) Predmetni učitelj može prilagoditi raspored sjedenja učenika potrebama nastave.
- (4) U informatičke i u druge specijalizirane učionice i kabinete učenici ulaze zajedno s učiteljem.
- (5) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
- (6) Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 19.

- (1) 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 dizanjem ruke.
- (2) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 20.

- (1) Učenicima je zabranjeno koristiti informacijsko-komunikacijske uređaje (mobiteli, pametni satovi, tableti i sl.) u svim prostorima Škole i na drugim mjestima gdje se održava odgojno-obrazovni rad, osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje Škole.
- (2) Tijekom nastavnog procesa i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenicima je osobito zabranjeno nedopušteno korištenje mobitela, pametnih satova, slušalica, prijenosnih računala, tableta i drugih sličnih uređaja.
- (3) Mobilni telefon pri ulasku u Školu mora biti isključen i smješten u ormarić.
- (4) Iznimno, učenik može koristiti uređaj iz zdravstvenih razloga, u hitnim situacijama ili za potrebe nastavnog rada, uz prethodno odobrenje učitelja ili druge ovlaštene osobe Škole.
- (5) U slučaju prekršaja, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobilni telefon, pametni sat ili ostalu informatičku opremu te predati oduzeto stručnom suradnikom Škole ili dežurnom učitelju. Kod oduzimanja mobitela, učenik ga treba isključiti (ukoliko to već nije učinio), a u hitnim slučajevima može se koristiti službeni telefon. Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj ili skrbnik (uz potpis da ga je preuzeo). Stručni suradnik vodi evidenciju učenika kojima su uređaji oduzeti.
- (6) Postupanje protivno odredbama ovoga članka smatra se kršenjem Kućnog reda te je osnova za poduzimanje pedagoških mjera sukladno Pravilniku kojim se uređuju kriteriji za izricanje pedagoških mjera.

Članak 21.

- (1) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.
- (2) Učenicima je zabranjena konzumacija jela i pića u neposrednoj blizini digitalnih uređaja.
- (3) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.
- (4) Učenicima prilikom korištenja računala i/ili tableta i mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta, SIM kartica) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu te preuzimati filmove, serije, igrice i igre te slične sadržaje. Učenicima za vrijeme nastave nije dozvoljeno korištenje društvenih mreža (Facebook, Twitter, Instagram i slično).
- (5) Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Kućni red.

Članak 22.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
 - prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
 - izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
 - izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,
 - nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

- (3) O svim uočenim nepravilnostima učitelja može izvijestiti bilo koji drugi učenik koji je nepravilnost uočio.
- (4) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.
- (5) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
- (6) Učenici u miru i bez buke napuštaju Školu i odlaze kući bez zadržavanja u Školi i oko Škole.

Članak 23.

- (1) Učenici trebaju brinuti o zaštiti svojih stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 24.

- (1) Tijekom užine učenici se moraju pridržavati sljedećih pravila:
 - učenici mogu uzimati obroke samo u blagovaonici,
 - prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke,
 - za vrijeme uzimanja obroka u blagovaonici mora biti red i mir,
 - nakon što učenik završi s obrokom dužan je pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto,
 - zabranjeno je iznošenje hrane i pića iz blagovaonice.
- (2) U blagovaonici su za red odgovorni dežurni učitelji.

Članak 25.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmomore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.
- (3) Za vrijeme odmora i trajanja nastave učenici ne smiju napuštati zgradu.
- (4) Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor.
- (5) Učenici ne koriste hodnik na katu između podizne platforme i zbornice.

Članak 26.

- (1) U slučaju bolesti ili povrede za vrijeme nastave, učenik se dužan javiti svojem razrednom odnosno predmetnom učitelju.
- (2) Škola će o bolesti odnosno povredi odmah obavijestiti roditelja, a po potrebi i dogovoru osigurati prijevoz i pratnju učenika do kuće ili liječnika.
- (3) Ukoliko to povreda zahtijeva, učeniku se mora pružiti prva pomoć na licu mjesta. Pribor za pružanje prve pomoći mora biti na raspolaganju kod tajnika, u zbornici ili na drugom dostupnom mjestu.

Članak 27.

- (1) Izostanke i kašnjenje na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.
- (2) Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i drugih osobito opravdanih razloga.
- (3) Izostanak učenika s nastave zbog izražavanja nezadovoljstva i prosvjeda učenika ili roditelja smatra se neopravdanim izostankom i ne može se opravdati.

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

Članak 28.

(1) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima takvog ponašanja.

(2) Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

(3) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

(4) Kada se zbog ponašanja učenika izriču pedagoške mjere propisane Pravilnikom kojim se uređuju kriteriji za izricanje pedagoških mjera, Škola postupa sukladno tom Pravilniku, uključujući obvezu dostave obavijesti nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad u slučajevima propisanim posebnim propisom.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 29.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 30.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svadom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 31.

(1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

(2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama i drugim osobama kojima je to potrebno.

Članak 32.

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

(2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 33.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.
- (2) Ako je potrebno hitno izdvojiti učenika iz razreda radi zaštite sigurnosti ili reda, učitelj ga upućuje razredniku, stručnom suradniku, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

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

Članak 34.

- (1) U Školi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija, poticanje na diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje, segregacija ili bilo koji oblik diskriminacije učenika i djelatnika Škole.
- (2) U Školi će se stvarati pretpostavka za ostvarivanje jednakih mogućnosti svakog učenika i djelatnika kao i zaštita od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
- (3) Uznemiravanje kao oblik diskriminacije je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz stavka 2. ovog članka koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (4) Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju ili stručnom suradniku.

Članak 35.

- (1) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.
- (2) Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.
- (4) Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

VII. PRAVILA PONAŠANJA VEZANA UZ PRIJEVOZ UČENIKA

Članak 36.

- (1) Po završetku nastave učenici – putnici čekaju autobus u prostoru školskog dvorišta (natkriveni dio ulaza u školu, školski park i autobusno stajalište), a u slučaju ružnog vremena u školskom holu ili knjižnici, poštujući pritom Kućni red i ne ometajući rad škole.
- (2) Na autobusnom stajalištu učenici čekaju autobus mirno, bez naguravanja i pretrčavanja ceste, čekajući da se autobus zaustavi i da vozač otvori vrata.
- (3) Za vrijeme prijevoza učenici su dužni pridržavati se uputa vozača.

(4) Prilikom ulaska u autobus kao i prilikom izlaska prednost imaju učenici nižih razreda. Za vrijeme vožnje učenici su dužni mirno sjediti na svojim sjedalima i ne smiju ometati vozača.

VIII. RADNO VRIJEME

Članak 37.

- (1) Nastava započinje u 8.00, a završava u 14.00.
- (2) Škola je otvorena za prijem stranaka radnim danom od 7,30 sati do 15,00 sati.

Članak 38.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 39.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na mrežnoj stranici Škole.

Članak 40.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

Članak 41.

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 42.

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

Članak 43.

- (1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 44.

- (1) Podiznu platformu koriste učenici s invaliditetom u pratnji dvaju učenika/učenica viših razreda ili odrasle osobe. Korištenje platforme nadzire domar ili druga osoba koju odredi ravnatelj.
- (2) Platformu se može koristiti i za prijevoz veće količine hrane za zbornicu te u drugim opravdanim slučajevima.

(3) Dok se ne koristi, podizna platforma je zaključana.

Članak 45.

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

Članak 46.

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

(2) Svi korisnici školske knjižnice dužni su poštovati pravila ponašanja u knjižnici i učenici koji ne pohađaju izbornu nastavu, vrijeme provode u školskoj knjižnici.

Članak 47.

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

(2) Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlaže na određeno mjesto u Školi.

Članak 48.

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

X. PRAVILA SPORTSKE DVORANE

Članak 49.

(1) Sportska dvorana Škole koristi se prema rasporedu sati za redovite korisnike, odnosno rasporedu korištenja dvorane za vanjske korisnike. Raspored korištenja dvorane usuglašuje se između Osnovne škole Konjščina i Srednje škole Konjščina te vanjskih korisnika.

(2) Radno vrijeme dvorane za izvođenje nastave je radnim danom od 7,00 do 15,00 sati.

(3) Sva međusobna prava i obveze između Osnovne škole Konjščina i svih korisnika dvorane regulirana su Ugovorom o korištenju sportske dvorane.

Članak 50.

(1) Redovni korisnici dvorane su u terminima, a prema rasporedu sati, učenici Škole u redovitoj nastavi i Školsko sportsko društvo prema utvrđenom rasporedu. Vanjski korisnici dvorane su svi sportski klubovi, udruge i rekreativci prema utvrđenom rasporedu korištenja dvorane.

(2) Nastava se odvija u vremenu od 7,00 do 15,00 sati, a ostali korisnici dvoranu mogu koristiti izvan nastave u prethodno dogovorenim terminima.

Članak 51.

(1) Za izvanredno korištenje dvorane (utakmice vikendom i druge manifestacije) potencijalni korisnik dužan je obratiti se najmanje sedam (7) dana prije namjeravanog korištenja dvorane, u tajništvo, odnosno ravnatelju Škole.

(2) Objekt se može koristiti tek nakon dogovora s ravnateljem Škole, odnosno potpisivanjem Ugovora o korištenju.

(3) Korisnici dvorane ne mogu svoje termine ustupati drugim korisnicima, niti koristiti dvoranu u druge svrhe koje nisu prethodno dogovorene.

(4) Korisnici dvorane u vrijeme ugovorenih termina ne mogu održavati treninge niti utakmice s drugim klubovima bez posebnog odobrenja škole.

Članak 52.

U dvoranu se ne može ulaziti bez učitelja TZK, učitelja razredne i predmetne nastave odnosno trenera ili voditelja rekreacije kojima dežurna osoba škole dopušta ulaz te osigurava izlaz iz dvorane. Korisnici dvorane mogu boraviti u svlačionici najranije 10 minuta prije i 15 minuta poslije termina korištenja.

Članak 53.

- (1) U svlačionicu se ulazi u uobičajenoj odjeći i obući. U dvoranu se ulazi samo u čistoj sportskoj obući i odjeći namijenjenoj isključivo za boravak u sportskoj dvorani.
- (2) Brigu o čistoći obuće vode učitelji TZK, učitelji razredne i predmetne nastave, treneri, voditelji rekreacije i odgovorna osoba škole u sportskoj dvorani.
- (3) U slučaju ne poštivanja navedenih uvjeta za ulazak u dvoranu, odgovorna osoba Škole pismeno evidentira ne pridržavanje kućnog reda dvorane.

Članak 54.

- (1) U svlačionice i dvoranu mogu ulaziti samo aktivni korisnici termina tj. učitelji TZK, učitelji razredne nastave, odnosno treneri ili voditelji rekreacije te njihove grupe i to bez neaktivne pratnje.
- (2) Dolaske u ugovorenim terminima, te broj korisnika evidentira odgovorna osoba škole u sportskoj dvorani u knjigu evidencije.
- (3) Sve sprave i opremu potrebno je pažljivo koristiti samo u svrhe za koje su namijenjene te ih nakon korištenja vratiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 55.

- (1) U dvorani, svlačionicama i u svim ostalim prostorima dvorane zabranjeno je pušenje i unošenje hrane i pića.
- (2) U objekt nije dozvoljeno unošenje prijevoznih sredstava (bicikla, skateboarda, romobila, rola) kao ni kućnih ljubimaca.
- (3) Nije dozvoljeno korištenje rekvizita, sredstava i pomagala koji bi mogli oštetiti i unerediti dvoranu.
- (4) U prostore dvorane zabranjeno je unošenje i bacanje žvakaćih guma, papira, vrećica i slično izvan koševa za otpatke.
- (5) Zabranjeno je pisanje i lijepljenje obavijesti po zidovima i vratima dvorane.

Članak 56.

- (1) Ulaz u dvoranu kontrolira odgovorna osoba Škole koja se ujedno brine o poštivanju Pravila sportske dvorane.
- (2) Učitelji TZK, učitelji razredne nastave odnosno treneri ili voditelji rekreacije odgovorni su za pridržavanje Pravila.
- (3) U slučaju kršenja Pravila i učinjene štete odgovorna osoba Škole odmah pismeno evidentira te obavještava ravnatelja Škole.
- (4) Učinjenu materijalnu štetu zbog nepravilnog korištenja objekta i nepoštivanja Pravila, korisnici su dužni nadoknaditi školi.

Članak 57.

Škola je dužna korisnicima osigurati čistu dvoranu, svlačionice, WC-e i drugi prostor prema dogovoru i higijenskoj regulativi.

Članak 58.

- (1) Učitelji TZK, učitelji razredne nastave, treneri i svi voditelji aktivnosti koje se održavaju u dvorani nemaju pravo naređivati odgovornoj osobi Škole u bilo kojem vidu.
- (2) Odgovorna osoba Škole za provođenje svoje radne obveze odgovara isključivo ravnatelju Škole.
- (3) Korisnici dvorane o svim primjedbama na rad dvorane i odgovorne osobe škole pismeno obavještavaju Osnovnu školu Konjščina.
- (4) Međusobni odnosi korisnika dvorane i odgovorne osobe moraju biti korektni.

Članak 59.

Korisnici dvorane dužni su održavati red i čistoću u dvorani i oko dvorane, u svlačionicama i sanitarnim prostorima.

Članak 60.

Za novac i ostale vrijednosti ostavljene u svlačionicama i dvorani odgovorna osoba Škole ne odgovara.

Članak 61.

- (1) Kabineti u sportskoj dvorani namijenjeni su isključivo za korištenje učiteljima TZK i po potrebi učiteljima razredne nastave. Spremište rekvizita, sprava i pomagala namijenjeno je učiteljima TZK i učiteljima razredne nastave.
- (2) Treneri i voditelji aktivnosti prema dogovoru s učiteljima TZK mogu koristiti određene rekvizite, sprave i pomagala.
- (3) Neovlaštenim osobama zabranjen je ulaz u kabinete bez dozvole učitelja TZK.

XI. POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 62.

- (1) Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja odnosno ravnatelja.
- (2) Dežurni učitelj odnosno ravnatelj upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

Članak 63.

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

Članak 64.

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

Članak 65.

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 kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

Članak 66.

U slučaju težih oblika neprihvatljivoga ponašanja, osobito ponašanja kojima se ugrožava sigurnost osoba ili imovine ili postupanja protivno zabranama propisanim ovim Kućnim redom, Škola će postupati bez odgode sukladno važećim propisima i pravilniku kojim se uređuju kriteriji za izricanje pedagoških mjera.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 67.

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 68.

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

Članak 69.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Osnovne škole Konjščina, KLASA: 011-03/25-02/6, URBROJ: 2140-67-25-1 od 01.10. 2025. godine.

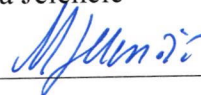
KLASA: 011-03/26-02/3

URBROJ: 2140-67-26-1

Konjščina, 09.06.2026. godine

Predsjednica Školskog odbora:

Marina Jelenčić



Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči dana 09.06.2026. godine, a stupio je na snagu dana 10.06.2026. godine



Ravnatelj:

Dragan Roksandić, prof.

