

Temeljem članka 58. stavak 2. i članka 118. 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) i članaka 20. Statuta Osnovne škole „Josipdol“ Josipdol, a nakon provedenih rasprava na Učiteljskom vijeću dana 4.05.2026. godine, na Vijeću roditelja dana 02.06.2026. godine te Vijeću učenika dana 10.06.2026. godine, Školski odbor Osnovne škole „Josipdol“ Josipdol, na svojoj 55. sjednici, održanoj dana 29.06.2026. godine, pod 2. točkom dnevnog reda, donio je

KUĆNI RED

OSNOVNE ŠKOLE „JOSIPDOL“ JOSIPDOL

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole „Josipdol“ Josipdol (u daljnjem tekstu: Kućni red) uređuju se pravila ponašanja u Osnovnoj školi „Josipdol“ i područnim školama (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 3.

Kućnim redom u Školi se uređuju:

1. Pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru,
2. Pravila međusobnih odnosa učenika,
3. Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
4. Radno vrijeme Škole,
5. Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
6. Način postupanja prema imovini
7. Druga pitanja od važnosti za rad Škole

Članak 4.

- (1) Ovaj se Kućni red odnosi na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskom prostoru.
- (2) Školskim prostorom smatra se sav zatvoreni i otvoreni prostor Škole koji pripada Školi.

Članak 5.

- (1) S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na satu razrednika i roditeljskih sastanaka na početku svake školske godine.
- (2) Ovaj Kućni red obvezno se ističe na oglasnoj ploči Škole ili na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu, te mrežnim stranicama škole.

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

Članak 6.

- (1) Učenici i radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.
- (2) U školu mogu ulaziti samo učenici, radnici škole i osobe koje imaju opravdan razlog dolaska.
- (3) Sve osobe koje nisu učenici ili radnici škole dužne su se javiti na ulazu i navesti razlog dolaska.
- (4) Zabranjen je boravak neovlaštenih osoba u školskom prostoru.
- (5) Učenici su dužni primjereno se ponašati u školi i izvan škole, u suprotnom odgovaraju za svoje postupke sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
- (6) Škola vodi evidenciju ulaska i izlaska stranaka radi sigurnosti učenika i radnika sukladno Planu sigurnosti OŠ Josipdol i Procjeni postojećeg stanja sigurnosti i analize rizika u OŠ Josipdol.

Članak 7.

U školskom prostoru zabranjeno je svako postupanje suprotno Pravilniku o izricanju pedagoških mjera, a između ostalog:

- korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja u svim prostorima osnovne škole osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje škole;
- nedopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada
- poticanje drugih učenika na teža neprihvatljiva ponašanja
- unošenje ili konzumiranje psihoaktivnih sredstava, alkohola i droge te drugih tvari koje su zakonima zabranjeni u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad
- 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
- namjerno uništavanje imovine nanošenjem veće štete u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad
- udaranje, sudjelovanje u tučnjavi i druga ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost samog učenika ili druge osobe, ali bez težih posljedica
- unošenje ili korištenje oružja ili opasnih predmeta u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad
- pušenje
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje smeća izvan koševa
- igranje igara na sreću i druge aktivnosti neprimjerene školskom okruženju,
- unošenje i raspačavanje tiskovina bilo kakvog neprimjerenog sadržaja (nasilnog, uvredljivog, diskriminirajućeg i sl.)
- svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- žvakanje žvakaćih guma te konzumiranje hrane i pića za vrijeme sata
- polijevanje vode po podu, zidovima, ostavljanje otvorenih slavina za vodu
- razbacivanje osobnih i tuđih stvari po hodniku
- ometanje odgojno-obrazovnog rada predmetima koje nije odobrio odgojno-obrazovni zaposlenik
- namjerno uništavanje školske imovine i imovine drugih učenika i zaposlenika,

- obavljanje drugih radnji koje kao takve nisu primjerene odgojno-obrazovnoj ustanovi.

Članak 8.

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

Članak 9.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije petnaest minuta nakon završetka školskih obveza.
- (3) Nakon završetka školskih obveza učenici putnici borave u prostoriji odnosno prostoru Škole prema uputi odnosno odobrenju dežurnog radnika.

Članak 10.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u školu
- za izvođenje nastave koristiti radni pribor i opremu prema nalogu predmetnog učitelja (kao npr. geometrijski pribor, likovni pribor, bijele majice za tjelesno-zdravstvenu kulturu i drugo)
- nakon dolaska u školu odjevne predmete odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- održavati čistima i urednim garderobne ormariće i paziti na zadužene ključeve istih
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- prigodom ulaska učitelja, stručnog suradnika i ravnatelja ustati, ako učitelj ne odredi drugačije, i uz dopuštenje sjesti
- u slučaju kašnjenja ispričati se učitelju koji održava nastavu i javiti se razredniku nakon završetka sata
- kulturno se odnositi prema svim radnicima škole, roditeljima ili starateljima i drugim strankama koje borave u školi kao i prema drugim učenicima.

Članak 11.

- (1) Učenici su dužni dolaziti u školu primjereno odjeveni i uredni.
- (2) Odjeća i obuća moraju biti u skladu s odgojno-obrazovnim okruženjem te ne smiju sadržavati uvredljive, neprimjerene ili diskriminirajuće poruke.
- (3) Nije dopušteno nošenje odjeće koja neprimjereno otkriva dijelove tijela ili ometa rad u školi (kao primjerice majice bez rukava, kratke uske majice koje otkrivaju dijelove tijela, kratke hlače iznad razine koljena i ostale odjevni predmeti koje odgojno-obrazovni radnik procjeni da su neprimjereni).
- (4) Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću, a sukladno uputi učitelja tjelesne i zdravstvene kulture.

Članak 12.

- (1) Učenici su dužni održavati osobnu higijenu i urednost.
- (2) U školu nije dopušten dolazak učenika koji imaju simptome zarazne bolesti.
- (3) Učenicima nije dopušteno unošenje i konzumiranje energetskih pića i drugih neprimjerenih proizvoda.

Članak 13.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti se za nastavu.
- (2) Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.
- (3) U kabinete učenici mogu ući samo zajedno s učiteljem.

Članak 14.

- (1) Učenici koji zakasne na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
- (2) Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati u određenu pedagošku dokumentaciju.

Članak 15.

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

Članak 16.

- (1) U otvorenom i zatvorenom školskom prostoru zabranjena je uporaba informacijsko-komunikacijskih uređaja poput mobitela, pametnih satova, tableta i drugih elektroničkih uređaja u svim prostorima Škole osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje škole.
- (2) Korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada dopušteno je **isključivo** samo uz odobrenje učitelja u svrhu nastavnog procesa.
- (3) Učenici su dužni mobilne telefone i druge elektroničke uređaje tijekom nastave držati isključene i spremljene u torbi ili na mjestu koje odredi učitelj.
- (4) U svim prostorima Škole zabranjeno je fotografiranje, snimanje te objavljivanje audio i video sadržaja iz školskog prostora svih osoba koje borave u školi učitelja, učenika, roditelja ili skrbnika i ostalih osoba bez izričitog znanja i odobrenja učitelja ili ravnatelja.
- (5) Snimanje iz stavka 4. ovoga članka moguće je uz prethodnu najavu ravnatelju Škole te uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 4. ovoga članka te roditelja za učenike.
- (6) U slučaju kršenja odredbi ovog članka i korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja suprotno stavku 1. ovoga članka učeniku će odgojno- obrazovni radnik privremeno oduzeti informacijsko-komunikacijski uređaj do završetka nastavnog sata, 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.
- (7) Predmete opasne za zdravlje i život učenik je obvezan odmah predati odgojno-obrazovnome radniku. Razrednik, ravnatelj ili stručni suradnik obvezan je pozvati roditelja učenika i uručiti mu predmet, a u slučaju potrebe obavijestiti i nadležnu policijsku postaju.

Članak 17.

- (1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
- (2) Redare određuje razrednik prema abecednom redu.
- (3) Redari:
 - ✓ dolaze prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
 - ✓ pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala

- ✓ izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako voditelj smjene ili ravnatelj izvijeste redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat.
- ✓ prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- ✓ izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, te mu predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) predaju
- ✓ nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

Članak 18.

- (1) Učenici imaju pravo na odmor između nastavnih satova sukladno Godišnjem planu i programu rada škole.
- (2) Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati objekt školske zgrade, no mogu boraviti u sportskoj dvorani uz odobrenje i nazočnost učitelja, kao i u krugu škole u nazočnosti dežurnog učitelja, ako ravnatelj ne odluči drugačije.
- (3) Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.
- (4) Za vrijeme odmora učenici mogu boraviti ispred Škole i na igralištu Škole, ali ga ne smiju napuštati (npr. odlaziti u trgovinu, kafić). Učitelji i stručni suradnici te pomoćnici u nastavi dežurni su na dvorištu i igralištu.
- (5) Za vrijeme odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.
- (6) Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru te dovikivanje i bacanje bilo kakvih predmeta kroz prozor (otpaci hrane, papir, staklenih ili plastičnih boca, knjige..).

Članak 19.

- (1) U vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.
- (2) Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju ili razredniku.

Članak 20.

- (1) Učenici mogu objedovati u učionicama ili u blagovaonici.
- (2) Učenici su prije objeda **dužni** oprati ruke i pripremiti salvete.
- (3) Za vrijeme objeda u razredu ili blagovaonici mora biti red i mir.
- (4) Nakon završetka objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto, dok učenici koji objeduju u učionicama, a koje je odredio razredni ili predmetni učitelj, moraju odnijeti suđe i ostatke hrane u školsku kuhinju.

Članak 21.

- (1) Prilikom napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari ili ih pospremiti u svoj ormarić.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.
- (3) Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.
- (4) Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelji.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 22.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružiti pomoć drugim učenicima Škole,
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u radu i praćenju nastave,
- mogu predlagati osnivanje ueničkih zadruga, ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja,
- trebaju poštivati i njegovati spolnu ravnopravnost.

Članak 23.

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

Članak 24.

- (1) Učenicima je zabranjeno svako nasilno ili neprimjereno ponašanje putem interneta i društvenih mreža (vrijeđanje, prijetnje, širenje neistina, objava neprimjerenih sadržaja i sl.).
- (2) Zabranjeno je dijeljenje tuđih osobnih podataka, fotografija ili videozapisa bez dopuštenja.
- (3) Svaki oblik elektroničkog nasilja koji utječe na sigurnost i dobrobit učenika u školi smatrat će se kršenjem kućnog reda.
- (4) Učenik je dužan prijaviti takvo ponašanje učitelju, stručnom suradniku ili ravnatelju.
- (5) Zabranjeno je svako vrijeđanje, omalovažavanje ili prijetnje upućene radnicima škole od strane učenika, roditelja ili drugih osoba.
- (6) Svako takvo ponašanje prijavljuje se ravnatelju i podliježe odgovarajućim mjerama sukladno propisima.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 25.

- (1) Učenici i radnici škole dužni su se uljudno ophoditi jedni prema drugima.
- (2) Učenici su dužni radnike škole pozdraviti u školskom prostoru i izvan njega, a pri ulasku radnika u učionicu za vrijeme nastave učenici ih pozdravljaju ustajanjem.

Članak 26.

- (1) Učenicima je dopušten ulazak u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i voditelja računovodstva samo uz dopuštenje.
- (2) Učenicima nije dopušten ulazak u kuhinju, skladište, kotlovnice te druge radne prostorije koje ne služe održavanju nastave.
- (3) Ukoliko učenik treba kuharicu ili drugog radnika škole, koji radi u prostoru u koji je učeniku zabranjen ulazak, dužan ih je sačekati u hodniku i potom obaviti razgovor.

Članak 27.

Za vrijeme održavanja nastave odnosno drugog oblika odgojno-obrazovnog rada učitelj ne smije učenika kažnjavati slanjem izvan objekata škole, udaljavanjem iz učionice odnosno slanjem u kut niti na kakav drugi način.

Članak 28.

Dokumenti s osobnim podacima učenika i radnika Škole te ostalih osoba mogu se koristiti samo u skladu s Politikama privatnosti koju provodi Škola.

V. RADNO VRIJEME

Članak 29.

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u jednoj smjeni, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.
- (2) Radno vrijeme Škole je od 6.30 do 17.00 sati.
- (3) Radno vrijeme Područne škole Siniša i Zrinko Rendulić Oštarije je od 7.00 do 17.00 sati.
- (4) Radno vrijeme Područne škole „Lucija Capan“ Tounj je od 6.00 do 17.00 sati.
- (5) Radno vrijeme Područne škole Skradnik je od 7.00 do 15.00 sati.
- (6) Školu ujutro otvaraju operativni djelatnik za sigurnost (matična škola), operativni djelatnik za sigurnost (PŠ Oštarije), domar (PŠ Tounj) te spremačica (PŠ Skradnik) te pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja u matičnoj školi, odnosno voditelja škole i ravnatelja u područnim školama, po potrebi škole otvaraju odgovorne osobe koje je za to zadužio ravnatelj.
- (7) Škole zatvaraju spremači ili domari na kraju radnog dana te su odgovorni za urednost i sigurnost, posebno da je sve zaključano.
- (8) Nakon završetka radnog vremena Škole te vikendom i praznikom u školskom prostoru ne mogu boraviti fizičke osobe, osim ako za to postoji pisana odluka ravnatelja ili Školskog odbora Škole.
- (9) U slučaju boravka neovlaštenih fizičkih osoba u prostoru škole, a suprotno odredbi stavka 8. ovog članka, svaki radnik Škole u obvezi je obavijestiti ravnateljicu Škole i/ili policiju.

Članak 30.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Evidencija nazočnosti radnika na radu vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena koji donosi resorni ministar.
- (3) Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva mora biti istaknut na vratima prostorije u kojoj obavljaju pretežiti dio radnog vremena, dok za učitelje na službenoj mrežnoj stranici Škole.
- (4) Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole.
- (5) Raspored radnog vremena ravnatelja uređuje se posebnom Odlukom o rasporedu radnog vremena.

Članak 31.

- (1) Informacije o učenicima glede njihovih ocjena, učenja i ponašanja, roditelji odnosno staratelji mogu dobiti u vrijeme održavanja informativnih razgovora i roditeljskih sastanaka.
- (2) Vrijeme održavanja informativnih razgovora i roditeljskih sastanaka određuje razrednik o čemu na prikladan način izvještava roditelje/staratelje, s tim da vrijeme održavanja informativnih razgovora mora biti istaknuto na službenoj mrežnoj stranici Škole.
- (3) Ukoliko roditelj/staratelj odnosno stranka želi prijaviti određeni događaj ili razgovarati o određenom događaju vezanom za pojedinog učenika odnosno Školu, tada će se za isto obratiti razredniku odnosno stručnom suradniku ili ravnatelju Škole.

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

Članak 32.

- (1) Ravnatelj i radnici Škole u suradnji s učenicima su dužni se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te su osim odredbi ovog Kućnog reda u obvezi provoditi i poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti iz Procjene postojećeg stanja sigurnosti i analize rizika u OŠ Josipdol kao i Plana sigurnosti OŠ Josipdol u skladu s drugim propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.
- (2) Mjere sigurnosti iz stavka 1. ovog članka 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
 - obveznom 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
 - primjenom Plana sigurnosti Škole kojim su definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika
 - kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
 - obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje
 - formiranjem i radom školskog sigurnosnog tima za 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 33.

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici, a prema potrebi i mogućnostima i operativni djelatnik za sigurnost.
- (2) Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj u skladu s propisima.
- (3) Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.
- (4) Svakodnevno su dežurna najmanje dva učitelja, a obveza dežurstva se odnosi samo na školski prostor.
- (5) Za vrijeme školskih obroka s učenicima obvezno boravi barem jedan dežurni učitelj.
- (6) Stručni suradnici dežuraju prema potrebi i rasporedu ravnatelja.

Članak 34.

- (1) Dežurni učitelji samostalno rješavaju sve nastale probleme.
- (2) Ukoliko dežurni učitelj nije u mogućnosti sam riješiti nastali problem, tada ga rješava s razrednikom ili stručnim suradnikom, a ako ni tada problem ne bude riješen, tada o istom obavještavaju ravnatelja.

Članak 35.

Za sve događaje koji nastanu nakon nastave odnosno drugog odgojno-obrazovnog oblika rada, a uslijed kojih učenik pretrpi bilo kakvu materijalnu ili nematerijalnu štetu odnosno povredu, dežurni radnik i Škola ne snose odgovornost.

Članak 36.

- (1) U okviru svojih radnih obveza operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu Škole ima obvezu i:
 - paziti na ispravnost zvona za početak odnosno kraj svakog nastavnog sata
 - vršiti prijem roditelja odnosno staratelja i drugih stranaka (u daljnjem tekstu: stranka) te im dati potrebne obavijesti i upute u skladu s Procjenom postojećeg stanja sigurnosti i analize rizika u OŠ Josipdol kao i Plana sigurnosti OŠ Josipdol.
 - obavljati i druge poslove po nalogu ravnatelja.
- (2) Raspored rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu određuje ravnatelj.

Članak 37.

Na ulazu u Školu na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112.

Članak 38.

- (1) U slučaju požara, potresa ili druge izvanredne situacije učenici i radnici škole dužni su postupati prema uputama učitelja i planu evakuacije.
- (2) Plan evakuacije mora biti istaknut na vidljivim mjestima u školi.
- (3) Svaki učenik i radnik dužan je pridržavati se sigurnosnih uputa i sudjelovati u vježbama evakuacije.

Članak 39.

- (1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
- (2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.
- (3) Osobe koje se ponašaju 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.
- (4) Učenicima koji se ponašaju suprotno članku 16. stavku 1. ovog Kućnog reda te stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak u skladu s propisima.

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 40.

- (1) Radnici, učenici, roditelji ili staratelji i druge osobe koje borave u Školi dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog domaćina.
- (2) Za vrijeme boravka u Školi učenici i svi zaposlenici dužni su paziti na čistoću svog radnog mjesta i mjesta boravka.
- (3) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (4) Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
- (5) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni bez odlaganja prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju, tajniku ili dežurnom radniku na porti.
- (6) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne uređaje i zaključati radne prostorije.

Članak 41.

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

Članak 42.

- (1) 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.
- (2) Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.
- (3) Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj/staratelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.
- (4) Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na račun škole.
- (5) Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 43.

- (1) Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda čini povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, koji donosi resorni ministar.
- (4) O izricanju pedagoške mjere učeniku sukladno stavku 3. ovog članka, škola je dužna u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera obavijestiti nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad te zatražiti izvještaj o poduzetim radnjama kako bi ista mogla prilagoditi stručni rad s učenikom.
- (5) Stranka koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red bit će prijavljena policiji.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

- (1) Odredbe ovog Kućnog reda na odgovarajući se način odnose i na djecu polaznike mješovite odgojno-obrazovne skupine predškolskog odgoja i obrazovanja te njihove roditelje odnosno zakonske skrbnike.
- (2) Škola ne snosi odgovornost za gubitak ili otuđenje privatnih stvari učenika i djelatnika Škole, a koje donose/posjeduju i/ili upotrebljavaju za vrijeme boravka u Školi suprotno odredbama ovog Kućnog reda.

Članak 45.

Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Kućnim redom primjenjuju se propisi iz područja odgoja i obrazovanja.

Članak 46.

- (1) Ovaj Kućni red bit će objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

- (2) Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Osnovne škole „Josipdol“ Josipdol, od dana 29.09.2016. godine, KLASA: 035-01/16-01/7, URBROJ: 2133-28-01-16-1.

Članak 47.

Ovaj Kućni red stupa na snagu sljedećeg dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA:011-03/26-01/1
URBROJ:2133-28-26-1
Josipdol, 29.06.2026.



Predsjednica Školskog odbora:
Ankica Cazin, dipl.uč.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 01.07.2026. godine.

Ravnateljica

Anđelina Božičević, prof.