

Na temelju članka 58. i 118. 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, 156/23) te članka 34. Statuta Osnovne škole Zrinskih i Frankopana, Otočac, Školski odbor na svojoj 17. sjednici održanoj dana 17. travnja 2026., nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj dana 10. travnja 2026., provedene rasprave na sjednici Vijeća roditelja održanoj dana 10. travnja 2026. i nakon provedene rasprave na sjednici Vijeća učenika održanoj dana 26. ožujka 2026., donosi:

KUĆNI RED

Otočac, travanj 2026.

SADRŽAJ

OPĆE ODREDBE	2
PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE.....	2
RADNO VRIJEME	4
PRAVA I OBVEZE UČENIKA	4
DEŽURSTVA	7
POSTUPANJE PREMA IMOVINI	8
POVREDE KUĆNOG REDA	9
PRAVILA ZA DJELATNIKE.....	9
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	11

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom uređuje se način ponašanja učenika i djelatnika Osnovne škole Zrinskih i Frankopana, Otočac (u daljnjem tekstu: škola), roditelja /skrbnika učenika te posjetitelja škole radi osiguravanja ugleda, neometanog rada i sigurnosti osoba i imovine škole.

Kućnim redom škole uređuju se:

1. Pravila i obveze ponašanja za vrijeme boravka u školi u unutarnjem i vanjskom prostoru,
2. Radno vrijeme,
3. Prava i obveze učenika,
4. Organiziranje i provedba dežurstava,
5. Postupanje prema imovini škole,
6. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda,
7. Pravila ponašanja i odijevanja radnika (djelatnika).

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školi. Ravnatelj je dužan upoznati sve djelatnike škole s odredbama Kućnog reda.

Učenike s Kućnim redom upoznaju razrednici na satu razrednika i pojašnjavaju odredbe koje se na njih odnose.

Roditelje i skrbnike učenika s Kućnim redom upoznaju razrednici na prvom roditeljskom sastanku na početku školske godine, a po potrebi i češće.

Dežurni djelatnik škole dužan je upoznati sve ostale posjetitelje škole s Kućnim redom ukoliko uoči nepridržavanje pravila Kućnog reda.

Članak 3.

Odredbe ovog Kućnog reda rodno su neutralne i odnose se na sve osobe.

PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

škola obavlja svoju djelatnost u sjedištu i u podružnicama, i to:

1. u Područnoj školi Ličko Lešće
2. u Područnoj školi Švica
3. u Područnoj školi Kuterevo
4. u Područnoj školi Vrhovine
5. u Područnoj školi Kompolje
6. u Područnoj školi Prozor
7. u Područnoj školi Čovići
8. u Područnoj školi „Stjepan Sarkotić“ Sinac

Učenici, radnici škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru škole samo tijekom radnog vremena škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj škole.

Djelatnici škole dužni su poslove radnoga mjesta i ostale povjerene poslove obavljati savjesno i odgovorno pridržavajući se Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, drugih zakona i važećih propisa te općih akata škole.

Članak 5.

U prostoru škole zabranjeno je:

- konzumiranje duhanskih i srodnih proizvoda
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- oštećivanje ili uništavanje školske imovine
- otuđivanje tuđih stvari
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje ili korištenje oružja ili opasnih predmeta u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad
- unošenje ili konzumiranje psihoaktivnih sredstava, alkohola i droge te drugih tvari koje su zakonima zabranjene u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad
- korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja u svim prostorima škole, osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje škole
- 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
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- udaranje, sudjelovanje u tučnjavi i druga ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost samog učenika ili druge osobe, ali bez težih posljedica,
- svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja, spolnog uznemiravanja, iskazivanja neprijateljstva i svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja
- poticanje drugih učenika na teža neprihvatljiva ponašanja
- svako drugo ponašanje koje nije izričito navedeno, a ima za vjerojatnu posljedicu nanošenje osobne ili imovinske štete

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš škole, osim u iznimnim slučajevima, ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

U zbornicu je dozvoljen ulaz samo zaposlenicima škole, i po odobrenju ravnatelja škole.

Članak 6.

U školi se mora poštivati dostojanstvo svakog učenika i djelatnika.

U školi je zabranjen svaki oblik nasilja: fizičko, psihičko, emocionalno, spolno uznemiravanje, nasilje preko interneta, putem SMS ili MMS poruka.

Članak 7.

Roditelji u školu dolaze prema rasporedu informacija ili po dogovoru.

Članak 8.

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

RADNO VRIJEME

Članak 9.

škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni, prema utvrđenom rasporedu.

Radno vrijeme škole

MŠ Otočac: 7.00 – 16.00 sati

PŠ Ličko Lešće: 7.00 – 15.00 sati

PŠ Vrhovine: 7.00 – 15.00 sati

PŠ Kuterevo: 7.00 – 15.00 sati

PŠ Švica: 7.00 – 15.00 sati

PŠ Prozor: 7,00 - 15,00 sati

PŠ Čovići: 7,00 - 15,00 sati

PŠ „Stjepan Sarkotić“ Sinac: 7,00 - 15,00 sati

PŠ Kompolje: 7,00 - 15,00

Ravnatelj: 7,00 - 15,00 sati

Tajništvo: 7,00 - 15,00 sati

Računovodstvo: 7,00 - 15,00 sati

Pedagog: 7,30 -13,30 sati

Defektolog: 7,30 -13,30 sati

Psiholog: 7,30 -13,30 sati

Knjižnica: 8,00 – 14,00 sati

Članak 10.

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

Članak 11.

Roditelji će razgovarati s učiteljima škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima te putem mrežne stranice škole. Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj.

U posljednja 2 (dva) tjedna nastavne godine ne održavaju se informativni razgovori za roditelje (skrbnike), niti roditeljski sastanci.

PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 12.

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

Učenik je dužan doći u školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave te napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza, osim učenika putnika koji se pridržavaju rasporeda školskog autobusa.

Članak 13.

Učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu, dolaziti na vrijeme i aktivno sudjelovati u radu,
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu sati tog dana

- održavati udžbenike, bilježnice, ispite znanja i drugi pribor za rad urednima i neoštećenima
- redovito i savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- kulturno se ponašati, poštivati druge i čuvati imovinu škole za vrijeme boravka u školi i izvan nje
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno
- održavati čiste i uredne prostore škole
- dolaziti uredan u školu
- odjeća treba biti čista, umjerenih krojeva, primjerena dobi učenika, ne smije neprimjereno otkrivati dijelove tijela ili sadržavati neprimjerene natpise koji narušavaju ugled škole
- nakon dolaska u školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu, ako je dostupno
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze
- pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima škole, te ostalim učenicima
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- poštivati upozorenja i napomene svih radnika
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- prijaviti svaki oblik nasilja ili drugog neprihvatljivog ponašanja koji uoče
- savjesno se odnositi prema imovini škole

Članak 14.

U učionicu učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika, ili predmetnog učitelja.

Članak 15.

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 16.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, uzimati tuđe stvari bez dozvole, šetati po razredu, koristiti IKT uređaje bez odobrenja učitelja, ometati rad drugih učenika, niti na bilo koji način narušavati red i disciplinu u učionici.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 17.

Učenicima nije dopušteno koristiti informacijsko-komunikacijske uređaje (dalje u tekstu: IKT uređaje) za vrijeme boravka u školi, tijekom nastave, odmora, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, te svih aktivnosti koje se organiziraju u prostoru škole i izvan njega kada se provode u organizaciji škole, osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje škole.

Informacijsko-komunikacijski uređaji u smislu ovog Kućnog reda smatraju se mobilni telefoni,

pametni satovi, tableti te drugi elektronički uređaji koji omogućuju komunikaciju, pristup internetu, snimanje, fotografiranje, reprodukciju ili razmjenu digitalnih sadržaja.

Učenici, ukoliko imaju u školi IKT uređaj, dužni su držati isključene i spremljene u školskim torbama tijekom cijelog boravka u prostoru škole.

Učenicima nije dopušteno koristiti IKT uređaje tijekom nastavnog sata, osim kada učitelj ili druga ovlaštena osoba izričito odobri njihovu uporabu u svrhu provedbe odgojno-obrazovnog rada.

Učenicima nije dopušteno neovlašteno fotografiranje, tonsko ili video snimanje učenika, radnika škole ili drugih osoba koje se nalaze u prostoru škole ili sudjeluju u školskim aktivnostima, kao ni objavljivanje, prosljeđivanje ili na drugi način dijeljenje tako nastalih sadržaja.

Korištenje IKT uređaja tijekom pisanih provjera znanja, ispita, usmenog odgovaranja i drugih oblika vrednovanja nije dopušteno, osim ako je njihova uporaba prethodno određena od strane učitelja.

Učitelj ili druge ovlaštene osobe privremeno će oduzeti učeniku IKT uređaj do kraja nastavnog dana, predati u tajništvo škole, te o tome obavijestiti razrednika.

U slučaju postupanja protivno odredbama ovog Pravilnika, učeniku se može izreći pedagoška mjera sukladno važećim propisima.

Osobito teškim povredama obveza učenika u smislu ovog Kućnog reda smatraju se: neovlašteno snimanje ili fotografiranje, objavljivanje ili dijeljenje neprimjerenih, uvredljivih ili štetnih sadržaja, korištenje mobilnog uređaja radi varanja tijekom provjere znanja, ometanja nastave ili drugih oblika odgojno-obrazovnog rada uporabom IKT uređaja.

Članak 18.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika na satu ili za vrijeme odmora potrebno je pisano evidentirati neprimjereno ponašanje u e-Dnevnik, pokušati riješiti problem unutar razrednog odjela, a po potrebi uputiti učenika stručnoj službi škole.

Članak 19.

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

Članak 20.

Učenici imaju pravo na odmor između nastavnih sati.

Odmori traju pet minuta, deset i petnaest minuta.

Tijekom malog i velikog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske zgrade. Učenici mogu boraviti na svježem zraku izvan škole samo u nazočnosti učitelja. U proljetnim mjesecima (svibanj i lipanj), a ovisno o vremenskim uvjetima, za vrijeme velikog odmora učenici mogu boraviti na osiguranom školskom sportskom igralištu u nazočnosti dežurnog učitelja.

Članak 21.

Po završetku nastavnog sata odnosno napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. škola ne odgovara za nestanak, osim u slučaju dokaza odgovornosti, osobnih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

Članak 22.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu ili e-dnevnik.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi,

- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i sl.),
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju učitelja koji je dužan uočeno oštećenje evidentirati i prijaviti u tajništvo škole,
- svakog učenika koji se ne pridržava Kućnog reda, redari su dužni prijaviti učitelju.

Članak 23.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima škole,
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje ueničkih udruga,
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost, uvažavati različitosti te promicati međusobno poštovanje i nenasilno ponašanje,
- mogu predlagati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Članak 24.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati verbalnim ili fizičkim sukobom, uvredama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja i stručnog suradnika.

Članak 25.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima, drugim radnicima škole i ravnatelju.

Učenici trebaju pozdraviti radnike škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici trebaju ustajanjem pozdraviti odraslu osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 26.

Kod ulaska u školu ili izlaska iz škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama i osobama s posebnim potrebama.

Članak 27.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

DEŽURSTVA

Članak 28.

Matična škola ima tri ulaza u prostoru škole: ulaz jedan, ulaz dva, ulaz tri. Učenici koriste ulaz dva. Područne škole koje imaju dva ulaza, za ulazak u prostor škole učenici koriste ulaz jedan.

Na ulazima su dežurni zaposlenici koji nadziru ulaz i izlaz učenika, zaposlenika i drugih osoba.

Za vrijeme odmora dežurni učitelji moraju biti nazočni na odgovarajućem mjestu u prostoru škole, s kojeg može vidjeti sve prisutne učenike u prostoru za koji je dežuran te nadgledati da li svi poštuju odredbe Kućnog reda.

Članak 29.

Tjedna dežurstva na ulazima, tijekom trajanja izvođenja nastave u školi određuje ravnatelj.

Dežurstva u školskoj kuhinji obavljaju zaduženi radnici.

Dežurstva na ulazima škole obavlja tehničko osoblje škole, spremačice i domari te drugi zaposlenici koje odredi ravnatelj.

Raspored, mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Dežurna osoba na ulazima škole:

- odobrava ulazak u školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju,
- vodi knjigu dežurstva u koju se upisuju podaci koje ravnatelj odredi,
- obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo.

Članak 30.

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

POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 31.

Svi korisnici škole dužni su brinuti o imovini škole.

O svakoj materijalnoj šteti na imovini škole odnosno osobnoj imovini učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja.

Članak 32.

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 u tajništvo škole.

Članak 33.

Radnici škole moraju se racionalno koristiti sredstvima škole koja su im stavljena na raspolaganje.

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

Članak 34.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti u tajništvo škole.

Članak 35.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene, sukladno Zakonu o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu i Napatku o načinu uporabe, vraćanja i obnavljanja udžbenika i drugih obrazovnih materijala financiranih sredstvima iz Državnoga proračuna.

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

Članak 36.

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

Članak 37.

Radnici škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava, te propisima

radnog zakonodavstva.

POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 38.

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

Članak 39.

U školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, u skladu s posebnim zakonima.

Članak 40.

Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 38. i 39. ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja odnosno ravnatelja. Dežurni učitelj odnosno ravnatelj upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 38. i 39. ovog Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

Članak 41.

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

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

Članak 42.

Za kršenje Kućnog reda učenicima se izriču pedagoške mjere sukladno propisima.

Članak 43.

O slučajevima neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja, djelatnici škole dužni su postupiti u skladu s Protokolom o postupanju Osnovne škole Zrinskih i Frankopana, Otočac u kriznim situacijama, te Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

PRAVILA ZA DJELATNIKE

Članak 44.

Djelatnici su dužni ponašati se profesionalno, odgovorno i primjereno.

Svaki je djelatnik obavezan pravovremeno obavijestiti ravnatelja o eventualnim razlozima spriječenosti dolaska na radno mjesto.

Članak 45.

Djelatnici škole na posao ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola i droge te drugih tvari koje su zakonima zabranjeni.

Članak 46.

Djelatnici škole dužni su na posao dolaziti u prikladnoj i urednoj odjeći i obući primjerenoj odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

Neprikladnom odjećom smatra se osobito:

- kratke hlače, mini suknje te haljine ili suknje neprimjerene dužine (iznad koljena) ili prozirnih materijala,
- odjeća koja otkriva trbuh, leđa ili ramena u mjeri koja nije primjerena radnom okruženju,
- majice i bluze s dubokim izrezima ili izrađene od prozirnih materijala bez odgovarajuće podstave,
- neuredna ili oštećena odjeća,
- sportska odjeća, osim za učitelje koji izvode nastavu tjelesne i zdravstvene kulture ili kada je to u skladu s planiranim aktivnostima,
- odjeća s neprimjerenim, uvredljivim ili nepoćudnim natpisima ili simbolima.

Odjeća djelatnika treba biti čista, uredna, umjerenih krojeva i primjerena profesionalnoj ulozi koju obavljaju.

Odjeća ne smije neprimjereno otkrivati dijelove tijela niti narušavati ugled škole.

Članak 47.

Djelatnici tijekom obavljanja radnih zadaća u prostorima škole i u prostorima subjekata izvan škole u kojima se ostvaruju dijelovi godišnjeg plana i programa rada ne smiju:

- konzumirati alkoholna pića,
- konzumirati opojna ili druga nedopuštena sredstva,
- konzumirati duhanske i slične proizvode
- ometati druge djelatnike u izvršavanju njihovih radnih zadaća,
- ulaziti u verbalne ili fizičke sukobe te izazivati nered,
- napuštati radno mjesto prije isteka radnog vremena bez odobrenja nadležne osobe,
- ponašati se grubo, neprimjereno ili neprofesionalno prema učenicima,
- zanemarivati radne obaveze (upisivanje nastavnog sata, izostanaka učenika i sl.),
- koristiti neprimjeren rječnik ili vrijeđati učenike, roditelje ili kolege,
- zanemarivati sigurnost, zdravlje i dobrobit učenika,
- neovlašteno koristiti imovinu škole ili imovinu drugih pravnih ili fizičkih osoba,
- koristiti mobilne uređaje i drugu tehnologiju u privatne svrhe tijekom radnog vremena, osim u opravdanim slučajevima,
- iznositi ili prenositi povjerljive podatke o učenicima ili radu škole bez odobrenja,
- kasniti na posao ili neopravdano izostajati s radnog mjesta,
- odijevati se ili ponašati na način koji nije u skladu s profesionalnim i pedagoškim standardima,
- diskriminirati ili nejednako postupati prema učenicima ili drugim djelatnicima po bilo kojoj osnovi.

Kršenje prethodno navedenih stavki predstavlja povredu službene dužnosti.

Članak 48.

Obveza je svih djelatnika škole da se pristojno ponašaju prema ravnatelju, suradnicima i učenicima.

Učitelji i drugi radnici škole pružaju primjer učenicima vlastitim radom, radnom disciplinom, te svojom urednošću i urednošću svog radnog mjesta.

Članak 49.

Za povredu službene dužnosti odnosno odredbi ovoga Kućnog reda ravnatelj škole može najprije

usmeno, a potom i pisano opomenuti zaposlenike škole u slijedećim slučajevima:

- nedolično ponašanje prema ravnatelju škole,
- neprimjerenog odijevanja,
- nedoličan odnos prema drugim djelatnicima škole,
- odbijanja pružanja pomoći novozaposlenim djelatnicima,
- dolaženja na posao pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava,
- izazivanja sukoba i nereda,
- ometanja rada drugih zaposlenika,
- neopravdani izostanci i kašnjenje na posao,
- napuštanja radnog mjesta prije isteka radnog vremena,
- napuštanje učionice u vrijeme nastavnoga sata,
- nedoličnog i grubog ponašanja prema učenicima,
- drugih postupaka koji dovode do rušenja ugleda učitelja i škole.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 2015. godine, Izmjene i dopune Kućnog reda KLASA: 011-04/23-01/03, URBROJ: 2125-21-01-11-23-01 od 16. lipnja 2023. godine te Odluka o korištenju informacijsko-komunikacijskih uređaja u školi KLASA: 011-03/26-02-01, URBROJ: 2125-21-01-26-1 od 16. ožujka 2026. godine.

KLASA: 011-03/26-02/02

URBROJ: 2125-21-01-11-26-1

Otočac, 17. travnja 2026.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Mario Jurjević, mag.prim.educ.



Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 20. travnja 2026. godine, a stupio je na snagu dana 28. travnja 2026. godine.

RAVNATELJICA:

Jasminka Devčić, prof.

JASMINKA DEVČIĆ

Digitalno potpisao: JASMINKA DEVČIĆ
Datum: 2026.05.15 11:51:19