

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 05/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156./23.) te članaka 23., 24. i 180. Statuta Osnovne škole Ljudevita Modeca Križevci, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika na prijedlog ravnatelja na 12. sjednici održanoj 29. siječnja 2026. godine donosi

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE LJUDEVITA MODECA KRIŽEVCI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom Osnovne škole Ljudevita Modeca Križevci (dalje u tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- vladanje učenika izvan Škole
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- odnos s roditeljima
- način postupanja prema imovini.

Članak 2.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na sve osobe muškog i ženskog roda.

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 4.

(1) S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike, a ravnatelj je dužan upoznati sve radnike Škole.

(2) Primjerak ovog Kućnog reda ističe se na prikladnom mjestu i na prikladan način kako bi se svi radnici, učenici i ostale osobe koje dolaze u Školu mogle upoznati s njegovim odredbama i objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

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

Članak 5.

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.

Članak 6.

- (1) Radnici, učenici i posjetitelji Škole dužni su se kulturno odnositi jedni prema drugima za vrijeme boravka u Školi.
- (2) Radnici, roditelji, skrbnici, učenici i druge osobe koje dolaze u Školu dužni su biti primjereno i dolično odjeveni, na način koji ne dovodi u pitanje dostojanstvo odgojno-obrazovne ustanove te ne ugrožava sigurnost niti ometa izvođenje nastave i drugih školskih aktivnosti.
- (3) Odjeća i obuća moraju biti čiste, uredne, cjelovite i neprozirne te primjerene boravku u školi.
- (4) Odjeća mora u potpunosti pokrivati sve dijelove tijela od vrata do koljena (ramena trup, bokove, bedra).
- (5) Zabranjeno je nošenje odjeće, obuće i modnih dodataka s uvredljivim, nasilnim, diskriminirajućim ili drugim neprimjerenim porukama i simbolima.
- (6) Zabranjeno je nošenje japanki, papuča i natikača namijenjenih boravku na plaži.
- (7) Učenik koji dođe u Školu neprimjereno odjeven ili obuven bit će upozoren od strane razrednika ili druge ovlaštene osobe te će, ako je to moguće i primjereno okolnostima, biti upućen na presvlačenje u rezervnu odjeću koju osigurava Škola.
- (8) Rezervnu odjeću učenik je dužan odnijeti kući i vratiti opranu, a roditelji/skrbnici bit će obaviješteni o neprimjerenom odijevanju učenika.
- (9) U slučaju nepridržavanja odredbi ovoga članka, prema učeniku se mogu izreći pedagoške mjere sukladno važećim propisima.
- (10) Radniku Škole koji dođe neprimjereno odjeven može se izreći opomena u skladu s propisima o radu.
- (11) Ostalim posjetiteljima koji nisu primjereno odjeveni može se uskratiti ulazak u školsku zgradu.

Članak 7.

Učenik je dužan:

- dolaziti u Školu redovito i na vrijeme, i to 10 minuta prije nastave ako ide pješice, a ako se vozi autobusom prema utvrđenom voznom redu
- napustiti Školu nakon završetka školskih obveza
- za ulaz u školsku zgradu čekati odobrenje stručnjaka za sigurnost i civilnu zaštitu, dežurnog učitelja, spremača, domara ili druge ovlaštene osobe sukladno Protokolu ulaska i izlaska iz školske zgrade (KLASA: 602-01/25-01/1, URBROJ: 2137-44-25-1) od 3. siječnja 2025. godine (dalje u tekstu: Protokol)
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje

- održavati čistima i urednima prostore Škole
- osobito paziti na svoju osobnu higijenu
- na znak zvona mirno ući u učionicu i po završetku nastave izaći iz učionice
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati, kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije, te uz dopuštenje učitelja sjesti
- tijekom nastave ili drugog oblika organiziranog odgojno-obrazovnog rada u Školi održavati red i mir, pažljivo pratiti rad učitelja i sudjelovati u radu
- uljudno se odnositi prema učiteljima, učenicima i drugim radnicima Škole
- pristojno se ponašati u blagovaonici Škole
- kulturno i primjereno se ponašati u školskom autobusu, ako se radi o učeniku putniku.

Članak 8.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- unošenje vatrenog i hladnog oružja (noževa, bodeža, palica, boksera, pirotehničkih sredstava i sl.)
- unošenje bilo kojih predmeta ili tvari koji mogu poslužiti za nanošenje ozljeda, izazivanje požara, eksplozije ili druge opasnosti (npr. laseri, upaljači, opasne kemikalije)
- pisanje po zidovima i inventaru Škole i drugo namjerno oštećivanje inventara Škole u unutarnjem i vanjskom školskom prostoru
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića i narkotičnih sredstava
- unošenje i korištenje cigareta, e-cigareta, nikotinskih vrećica, duhana, nikotinskih žvakaća i svih sličnih uređaja i proizvoda
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, osim ako se one ne koriste u svrhu edukacije uz nadzor i prethodno odobrenje učitelja, stručne službe Škole ili ravnatelja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja
- kidanje i uništavanje predmeta s panoa u razredu, hodniku i drugom školskom prostoru
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
- nasilno rješavanje sukoba u Školi te primjena bilo kakvih oblika zlostavljanja prema drugim učenicima i radnicima Škole
- trčanje i skakanje po hodnicima i učionicama
- penjanje na prozore, dovikivanje, narušavanje reda i ometanje nastavnog procesa i reda te ugleda Škole u cjelini

- bacanje predmeta, hrane i otpadaka kroz prozor
- korištenje sanitarnog čvora protivno njegovoj namjeni, uključujući okupljanje, zadržavanje i druge radnje koje nisu povezane s osnovnom svrhom sanitarnog prostora
- ulazak u sanitarni prostor osobama drugog spola u odnosu na naznačeni spol na vratima, osim radnika škole koji su zaduženi za održavanje ili kontrolu istih
- na školskom igralištu i dvorištu penjati se na stabla, golove, koševе i slično
- u školskom okolišu uništavati posađena stabla, cvijeće i druge biljke
- dovođenje u Školu stranih osoba bez dozvole odgovornih osoba
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole
- audio i video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba bez znanja i suglasnosti istih i dopuštenja ravnatelja te suglasnosti roditelja za učenike.

Članak 9.

- (1) Zvonom se oglašava početak i završetak nastavnog sata odnosno početak i kraj odmora.
- (2) Učenici imaju pravo na velike odmore i male odmore između nastavnih sati.
- (3) Mali odmori traju 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.
- (4) Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodnicima i ne smiju napuštati školsku zgradu.
- (5) Iznimno, uz dopuštenje i pratnju dežurnih učitelja, učenici smiju za vrijeme velikog odmora boraviti u školskom dvorištu.

Članak 10.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se prisutnima.
- (3) Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 11.

- (1) Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja/skrbnika, može odobriti:
 - učitelj za izostanak tijekom nastavnoga dana,
 - razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
 - ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
 - učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.
- (2) Roditelj/skrbnik može opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju i količini koje odredi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 1. ovoga članka.
- (3) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom ispričnicom.
- (4) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo

unutarnjih poslova, sud, nadležni Hrvatski zavod za socijalni rad, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.

(5) Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavka 1., 2., 3. i 4. ovoga članka.

(6) Roditelj/skrbnik dužan je opravdati izostanke učenika u roku najkasnije do dva tjedna nakon izostanka učenika.

(7) Roditelj/skrbnik dužan je obavijestiti razrednika ili stručnu službu škole o duljem izostanku učenika s nastave radi bolesti.

Članak 12.

(1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

(2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

(3) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati, osim ako učitelj ne odredi drukčije.

Članak 13.

(1) Učeniku tijekom boravka u školi nije dopušteno koristiti mobilni telefon, pametni sat i druge tehničke uređaje bez izričitog dopuštenja učitelja ili stručnog suradnika.

(2) Prilikom ulaska u školu učenici su dužni ugasiti mobilne telefone, pametne satove i druge tehničke uređaje te ih odložiti u školsku torbu.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, navedene uređaje smiju imati učenici kojima uključeni uređaji trebaju zbog zdravstvenih razloga.

(4) Škola ne odgovara za štetu nastalu gubitkom, otuđenjem ili oštećenjem navedenih uređaja.

(5) Korištenje istih za snimanje i fotografiranje drugih učenika i radnika Škole tijekom nastave smatrat će se težim kršenjem ovog Kućnog reda.

(6) Učitelj ima pravo privremeno oduzeti učeniku mobitel ili drugi sličan uređaj i pohraniti ga kod sebe, razrednika ili stručne službe.

(7) Mobitel ili drugi sličan uređaj može preuzeti isključivo roditelj ili skrbnik učenika.

Članak 14.

(1) U vrijeme rada i nastave zabranjeno je korištenje mobitela i drugih sličnih uređaja radnicima, osim u slučaju da uređaj koriste za rad.

(2) U slučaju neopravdanog korištenja istih, radnik će se kazniti opomenom.

Članak 15.

- (1) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
(2) Škola nije odgovorna za nestanak osobnih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 16.

- (1) U razrednom odjelu tjedno se određuju abecednim redom 2 (dva) redara.
(2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
- pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
 - prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
 - izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
 - izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjige, bilježnice, olovke, odjeća, nakit i sl.)
 - podnose izvješće razredniku o učenicima koji se nedolično ponašaju, remete red i mir, uništavaju školsku imovinu ili imovinu drugih učenika
 - nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru urednosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja, dežurnog učitelja, razrednika ili stručnog suradnika.

Članak 17.

- (1) Učenici su dužni u učionicama ponašati se odgovorno, disciplinirano i u skladu s pravilima sigurnosti i zaštite na radu naročito u učionicama Prirode/Biologije, Fizike, Kemije i Tehničke kulture.
(2) U učionice učenici ulaze isključivo uz dopuštenje učitelja te su obvezni postupati prema njegovim uputama tijekom cijelog nastavnog sata.
(3) Nastavna pomagala, alate, strojeve, uređaje i nastavna sredstva učenici smiju koristiti isključivo uz suglasnost i nadzor učitelja te na način koji im je prethodno objašnjen.
(4) Zabranjeno je:
- samostalno uzimanje i korištenje pribora, alata i uređaja
 - igranje priborom, alatima ili uređajima ili njihovo korištenje protivno namjeni
 - nepažljivo ili nesigurno rukovanje materijalima
 - bacanje predmeta i svako ponašanje kojim se može ugroziti sigurnost
 - donošenje vlastitih alata bez dopuštenja učitelja
 - napuštanje radnog mjesta ili učionice bez odobrenja učitelja.
- (5) Učenici su dužni poštovati pravila zaštite na radu te koristiti propisanu zaštitnu opremu kada je to potrebno.
(6) Svaku opasnost, kvar, oštećenje pribora, alata, opreme ili ozljedu učenik je dužan odmah prijaviti učitelju.
(7) Nakon završetka rada učenici su dužni urediti radno mjesto i vratiti sav pribor, alat i materijal na predviđeno mjesto.
(8) Nepridržavanje odredbi ovoga članka smatra se kršenjem kućnog reda te može rezultirati izricanjem pedagoških mjera sukladno važećim propisima.

Članak 18.

(1) Učenici ne smiju sami ulaziti u sportsku dvoranu, spremište za sportske rekvizite ili kabinet učitelja Tjelesne i zdravstvene kulture (dalje u tekstu: TZK) bez pratnje učitelja.

(2) Učenici:

- su obvezni vježbati na satu TZK u propisanoj odjeći i obući koju je odredio učitelj TZK
- nakon sata Tjelesne i zdravstvene kulture učenici se presvlače u odjeću koja nije dio opreme za sat Tjelesne i zdravstvene kulture

(3) Učenici ne smiju koristiti sprave i pomagala u nastavi TZK bez dozvole i nadzora učitelja TZK.

Članak 19.

(1) U učionicu informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

(2) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole.

(3) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Članak 20.

(1) U školskoj knjižnici učenici se trebaju ponašati kulturno te se pridržavati svih zahtjeva školskoga knjižničara koji su u skladu s Kućnim redom, Statutom Škole i Pravilnikom o radu školske knjižnice.

(2) Učenici ne smiju uništavati inventar knjižnice, niti knjige.

(3) Ako učenik neprimjerenim ponašanjem ometa rad ostalih učenika u knjižnici i/ili školskog knjižničara te odbija poslušati njegove upute, on će o tome obavijestiti razrednika i/ili ravnatelja Škole.

(4) Učenici su dužni posuđene knjige čuvati i vratiti neoštećene na vrijeme.

(5) Učenici posuđuju knjige prije ili poslije nastave, za vrijeme odmora, a u radno vrijeme školske knjižnice.

Članak 21.

(1) Učenici jedu za vrijeme drugog i trećeg odmora u blagovaonici uz nazočnost barem jednog od dežurnih učitelja.

(2) Prije ulaska u školsku blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

(3) U školsku blagovaonicu trebaju obavezno doći svi učenici koji se hrane u vrijeme određeno za njihov razred, preuzeti obrok i biti u blagovaoni za stolom dok ne pojedu obrok ili do zvona za početak sljedećeg sata. Za dolazak učenika zaduženi su učitelji koji imaju nastavni sat koji prethodi odmoru predviđenom za konzumaciju obroka.

(4) U blagovaonici mora vladati red i mir.

(5) Dežurni učitelj pušta učenike iz blagovaonice tek kad pojedu obrok ili kad zvoni za početak sljedećeg sata.

(6) Kretanje učenika po hodnicima za vrijeme kad trebaju biti u blagovaonici smatrat će se kršenjem Kućnog reda Škole.

(7) Nakon završenog jela učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto. Zabranjeno je ostavljanje hrane, ostataka hrane, ambalaže na ili ispod stolova, odnosno bacanje istih po podu.

(8) Dežurni učitelj po završetku jela pregledava blagovaonicu koja mora ostati čista. Oštećeno posuđe ili namještaj evidentira i zapisuje ime počinitelja. Učinjenu štetu dužan je nadoknaditi roditelj učenika koji je štetu počinio.

Članak 22.

(1) U učionice učenici ulaze nakon dopuštenja razrednog/predmetnog učitelja. Prvo redari, a zatim i ostali učenici.

(2) Učenici su u učionicama obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu, nastavna sredstva i pomagala te ostali školski inventar, a učenici ih mogu koristiti samo uz dozvolu i upute učitelja.

(3) Učenici u učionicama ne smiju dirati ventile na radijatorima, utičnice za struju i internet, naginjati se kroz prozore, trčati po učionici, šarati po klupama itd.

Članak 23.

(1) Za vrijeme nastave ili boravka učenika na otvorenom, igralištu Škole, za red, sigurnost i urednost odgovara učitelj koji je s njima.

(2) Za vrijeme odmora, za red, sigurnost i urednost na hodniku odgovara dežurni učitelj.

(3) Učenici su dužni poštovati njihove upute i vodstvo.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 24.

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 iznošenje svog mišljenja
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih klubova, društava i zadruga
- mogu predlagati ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja
- trebaju poštovati i provoditi spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 25.

(1) Međusobne sporove učenici ne smiju sami rješavati svađom, fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina, ismijavanjem i slično.

(2) Međusobne sporove učenici trebaju rješavati uz pomoć učitelja, razrednika, stručnih suradnika i ravnatelja Škole.

(3) Učenik ima pravo i obavezu prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju povredu svog prava, kao i uočenu povredu prava drugih učenika u školskoj ustanovi.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 26.

Učenici su dužni:

- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole
- pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega s "Dobro jutro", "Dobar dan" i "Dobra večer"
- ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata, osim ako učitelj ne odredi drukčije
- u razgovoru s učiteljem ili drugom starijom osobom stajati uspravno, ne naslanjati se na klupu, katedru, ploču ili na zid te ne držati ruke u džepovima
- u međusobnom razgovoru i razgovoru s učiteljima služiti se s "molim", "izvolite", "hvala", "razredniče/razrednice", "učitelju/učiteljice"
- kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole dati prednost starijim osobama.

Članak 27.

- (1) Učenici smiju samo u hitnim slučajevima ili u nazočnosti radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, stručne službe i računovodstva.
- (2) Učenici bez odobrenja ili pratnje učitelja ne smiju ulaziti u nastavničke kabinete.
- (3) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući, pozdraviti i priopćiti učitelju razlog dolaska.

Članak 28.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.
- (2) Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.
- (3) U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, stručnoj službi škole, dežurnom učitelju ili ravnatelju.
- (4) Zabranjeno je slati učenike kući za vrijeme nastave po zaboravljeni pribor ili koristiti učenike za obavljanje privatnih poslova učitelja ili ostalog osoblja.

Članak 29.

Odnosi učitelja prema učenicima zasnivaju se prema principima iskrenog i otvorenog prijateljstva, dobronamjerne i konstruktivne kritike, samokritike, te međusobnog kulturnog ponašanja i ophođenja.

V. VLADANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 30.

- (1) Učenici su dužni pristojno se vladati u autobusu, na ulici i na svim ostalim mjestima izvan Škole.
- (2) Naknadu štete koju učenik učini izvan Škole podmiruje roditelj/skrbnik učenika.

Članak 31.

- (1) Učenici izvan Škole mogu biti članovi različitih športskih, humanitarnih i kulturno-umjetničkih društava.
- (2) Odobrenje za upis daje roditelj koji je dužan o upisu obavijestiti razrednika.

Članak 32.

- (1) Kada učenici odlaze na izložbe, liječničke preglede, ekskurzije, u kazalište, zabavne, športske, kulturno-umjetničke priredbe i drugo, dužni su se ponašati pristojno i slušati upute učitelja koji ih prati sukladno Kućnom redu.
- (2) Za nedolično ponašanje u aktivnostima iz stavka 1. ovog članka, učeniku može biti izrečena pedagoška mjera.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 33.

Radno vrijeme Škole je od 6.30 do 20.30 sati. Nastava se izvodi od 8.00 do 18.25 sati.

Članak 34.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Dežurni učitelj dužan je doći 20 minuta prije početka nastave, a ostali učitelji dolaze u školu 10 minuta prije početka nastave, odnosno prije početka prvog sata.
- (3) Raspored radnog vremena i prijem stranaka ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda i mrežnoj stranici škole.
- (4) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj. Dani i sati primanja roditelja (konzultacija) objavljuju se na mrežnim stranicama Škole za svaku školsku godinu.
- (5) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 35.

- (1) Učitelji su obavezni prijaviti izostanak zbog bolesti ili nekog drugog razloga kako bi se mogle organizirati stručne zamjene.
- (2) U slučaju odlaska na bolovanje ili bolničko liječenje potrebno je obavijestiti Školu o dužini trajanja bolovanja ili liječenja.

Članak 36.

Učitelji trebaju na vrijeme pisano izvijestiti ravnatelja o organiziranju posjeta, izleta i ekskurzija, te priložiti pisani izvedbeni plan i program izvanučioničke nastave.

Članak 37.

- (1) Predmetni učitelj ili učitelj razredne nastave koji je pozvao učenike na dodatni rad ili na izvannastavne aktivnosti, dužan je svoju grupu učenika uvesti u redu u učionicu, a nakon završetka rada otpratiti ih do izlaza iz Škole.

- (2) Tijekom izvođenja rada dužan je biti s učenicima.
- (3) Za sve događaje s učenicima u razredu i za vrijeme nastave odgovorni su učitelji koji imaju nastavu s određenim učenicima.
- (4) Učitelji su dužni nakon zadnjeg sata ispratiti učenike putnike do autobusa.

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

Članak 38.

- (1) Učenici imaju pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi.
- (2) 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 39.

Operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu te domari Škole dužni su svakodnevno obilaziti školske zgrade, po potrebi i više puta dnevno, te kontrolirati ispravnost i sigurnost uređaja, instalacija, namještaja, građevina te voditi evidenciju o svom zapažanju i u slučaju nepravilnosti ili nedostataka izvijestiti ravnatelja Škole.

Članak 40.

(1) Mjere sigurnosti iz članka 38. i 39. ovoga Kućnog reda provode se kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te Protokolom ulaska i izlaska iz školske zgrade na način da:

- sva ulazna vrata Škole moraju biti zaključana tijekom radnog vremena
- je glavni ulaz otvoren 30 minuta prije početka nastave, a zaključava se 10 minuta nakon početka prvog sata
- je na ulazu obvezno dežurstvo radnika Škole tijekom cijelog radnog vremena
- učenici ulaze na glavna vrata (lijevi glavni ulaz), a učitelji mogu koristiti i stražnji pomoćni ulaz
- roditelji i ostali posjetitelji mogu ući u školu isključivo uz prethodnu najavu ili u dogovorenom terminu (npr. informacije, roditeljski sastanci, administrativni poslovi), a najava i dogovor dolaska vrši se putem telefona ili e-maila
- u opravdanim i hitnim slučajevima moguć je ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja
- roditelji i posjetitelji u Školu ulaze isključivo na glavna vrata (lijevi glavni ulaz), u Školu ih pušta operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu ili drugi radnik škole (ravnatelj, učitelj, stručni suradnik, tehničko osoblje)
- je pri ulasku obavezna identifikacija osobnim dokumentom koji sadrži fotografiju te upis u evidencijsku knjigu posjetitelja na ulazu odnosno kod dežurnog radnika
- Škola zadržava pravo pregleda torbi ili predmeta posjetitelja ako postoji sumnja na sigurnosni rizik
- osobama koje odbiju identifikaciju neće se dopustiti ulazak u Školu
- je kretanje po Školi dopušteno isključivo uz pratnju radnika Škole

- se za ulazak i dozivanje dežurnog radnika koristi zvono na glavnim ulaznim vratima s lijeve strane
- učenicima pod malim odmorima nije dopušteno napuštanje školske zgrade
- za vrijeme nastave i pod odmorima učenici ne smiju napuštati školsku zgradu bez dopuštenja ravnatelja, učitelja ili stručnih suradnika.

(2) Mjere sigurnosti provode se i:

- donošenjem te 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 predlaganjem poboljšanja mjera sigurnosti
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja, odnosno drugih relevantnih institucija.

(3) Zaštita i sigurnost u Školi provode se putem operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, dežurstva učitelja, spremača i domara.

Članak 41.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva vezana za učenike 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 određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

(4) Dežurni učitelj:

- dužan je doći 20 minuta prije početka nastave, a njegovo dežurstvo završava 15 minuta poslije zadnjeg sata
- dočekuje učenike u školi
- pozdravlja i odzdravlja učenike
- brine o redu za vrijeme odmora na hodnicima, WC-ima, blagovaonici i ostalim prostorijama Škole gdje se zadržavaju učenici
- dežura u blagovaonici za vrijeme jela
- ispraća školske autobuse
- provjerava prisustvo svih učitelja na nastavi, a ako netko od učitelja nije prisutan na nastavi, dežurni je učitelj obavezan obavijestiti voditelja smjene ili stručnu službu Škole radi organiziranja zamjene za istog
- poslije zadnjeg sata dužan je provjeriti jesu li učionice u redu, kao i ostali prostori u kojima se kreću učenici, utvrditi eventualne štete i njihove počinitelje te o tome izvijestiti ravnatelja.

Članak 42.

(1) Raspored i poslove spremača i tehničkog osoblja određuje ravnatelj.

(2) Spremač se brine o čistoći i redovnom funkcioniranju Škole.

(3) Način čišćenja škole utvrđuje ravnatelj.

Članak 43.

Na vidljivom mjestu u prostoru Škole moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 44.

(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, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, 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 prema navedenom, treba pozvati policiju.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupka u skladu s propisima.

VIII. ODNOS S RODITELJIMA

Članak 45.

(1) Roditeljski sastanci održavaju se odmah na početku školske godine. Potrebno je u tijeku godine održati najmanje tri roditeljska sastanka.

(2) O održavanju roditeljskih sastanaka učitelji moraju obavijestiti ravnatelja Škole, naznačivši dnevni red sastanka, najkasnije 2 dana prije sastanka.

(3) Vođenje administracije je obavezno.

Članak 46.

(1) Individualni razgovori s roditeljima održavaju se u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj u dogovoru s roditeljima ili prema potrebi uz prethodnu najavu ili na poziv radnika Škole.

(2) Razrednik vodi evidenciju o prisustvovanju roditelja individualnim razgovorima.

(3) Roditelj je dužan doći u Školu na poziv razrednika, stručne službe ili ravnatelja Škole.

(4) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 47.

(1) Roditelji su dužni odmah po saznanju o oboljenju učenika javiti razredniku.

(2) Učenik ne smije dolaziti u Školu za vrijeme trajanja bolesti te se može vratiti na nastavu tek nakon ozdravljenja i uz odobrenje liječnika, o čemu roditelj/skrbnik razredniku dostavlja liječničku ispričnicu.

IX. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 48.

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

Članak 49.

(1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, tajniku, stručnjaku za sigurnost i civilnu zaštitu ili domaru, a oni ravnatelju Škole.

Članak 50.

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

Članak 51.

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

(2) U slučaju oštećenja šteta se nadoknađuje.

Članak 52.

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

(2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 53.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakona o radu.

X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 54.

(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, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

(3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(4) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda i kojem se sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera izreče pedagoška mjera, u toj školskoj godini, ne može biti izabran u razredno vodstvo, Vijeće učenika, predstavljati Školu na natjecanjima, smotrama, priredbama ili drugim manifestacijama i aktivnostima.

(5) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, stručnjak za sigurnost i civilnu zaštitu, svaki učitelj, stručni suradnik, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će tu osobu iz prostora Škole.

(6) Za učenike kojima se dokaže da su namjerno oštetili ili otuđili školsku imovinu roditelji/skrbnici dužni su podmiriti Školi svu nastalu štetu.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu, KLASA: 003-01/09-01/09, URBROJ: 2137-42-02-09/09 od 14. travnja 2009. godine.

KLASA: 011-03/26-01/01
URBROJ: 2137-42-01-26-2

Križevci, 29. siječnja 2026.



Predsjednik Školskog odbora:
Tihomir Pleša, mag. prim. obraz.

Tihomir Pleša

Ovaj Kućni red Osnovne Ljudevita Modeca Križevci objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 5. veljače 2026. godine i stupio je na snagu danom objave.



Ravnatelj:
dr. sc. Tomislav Bogdanović

Tomislav Bogdanović