

Republika Hrvatska  
Osječko-baranjska županija  
☒ **Osnovna škola Franje Krežme**  
31 000 Osijek, Školska 3

☎ tel. 031/212-950; 212-960  
E- mail: [ured@os-fkrezme-os.skole.hr](mailto:ured@os-fkrezme-os.skole.hr)



Temeljem članka 27. i 196. Statuta Osnovne škole Franje Krežme, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Osnovne škole Franje Krežme na sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine donio:

## ***KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE FRANJE KREŽME***

### ***I. OPĆE ODREDBE***

#### *Članak 1.*

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Franje Krežme, Osijek (u daljem tekstu: Škola).

#### *Članak 2.*

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru
2. utvrđuju pravila ulaska djelatnika, učenika, roditelja/skrbnika, suradnika i drugih osoba u Školu
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
4. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
5. utvrđuje radno vrijeme
6. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
7. utvrđuje način postupanja prema imovini
8. utvrđuje način odijevanja

#### *Članak 3.*

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

#### *Članak 4.*

S odredbama ove odluke razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

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

### *Članak 5.*

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

### *Članak 6.*

U vanjskom i unutarnjem prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje smeća izvan za to namijenjenih mjesta
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole
- dovođenje stranih osoba u Školu bez dozvole ravnatelja

### *Članak 7.*

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje dolaze u Školu.

### *Članak 8.*

Nastava počinje u 8,00 sati. Učenici su dužni dolaziti u školu 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici ulaze u Školu u 7,50 samo uz nadzor dežurnih učitelja.

Ukoliko na ulazu nije prisutan dežurni učitelj, učenici ne smiju ulaziti u zgradu u naznačeno vrijeme.

### *Članak 9.*

Učenik se zadužuje za garderobni ormarić u kojeg može odložiti svoje stvari i dužan je čuvati i voditi računa da uvijek bude zaključan kako bi se spriječilo otuđivanje osobnih stvari.

### *Članak 10.*

Učenici-putnici s mjestom stanovanja udaljenom od škole 3 km i više, koji dolaze ranije u školu trebaju u predviđenom dijelu predvorja Škole tiho i pristojno čekati vrijeme zajedničkog ulaska.

Učenici putnici evidentiraju se listom kako bi ih dežurna osoba na ulazu mogla identificirati i pustiti u školu.

### *Članak 11.*

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- na ulazu u školsku zgradu dobro očistiti obuću
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti u garderobni ormarić ili na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ulaziti u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- donositi u školu čist i uredan pribor i udžbenike za radni dan prema rasporedu sati.

### *Članak 12.*

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dozvolu učitelja.

U učionicu-kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

### *Članak 13.*

Na satu i za vrijeme odmora učenici ne smiju koristiti mobitel, pametne satove i druge slične uređaje, te su ih dužni nakon ulaska u školu, a prije početka nastave, isključiti i odložiti u garderobni ormarić ili spremiti u školsku torbu.

Učenik može koristiti uređaje iz stavka 1. isključivo uz prethodni dogovor s učiteljem za potrebe nastave.

### *Članak 14.*

Za vrijeme sata i za vrijeme odmora učenici ne smiju slikati niti snimati mobitelima i drugim sličnim aparatima, sebe, druge učenike, učitelje, testove i druga događanja u školi, osim uz dogovor i odobrenje učitelja.

### *Članak 15.*

Učenici imaju pravo na velike i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmori 10 minuta.

Za vrijeme malog odmora učenici se pripremaju za sljedeći nastavni sat, a za vrijeme velikog odmora smiju izaći na školsko dvorište samo uz dozvolu dežurnog učitelja.

### *Članak 16.*

U razrednom odjelu razrednik tjedno određuju dva redara.

Redari:

- 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 predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima
- 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.

#### *Članak 17.*

Učenici trebaju objedovati u blagovaonici.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog objeda učenici su dužni pokupiti ambalažu i odložiti je u za to predviđeno mjesto, a stol za kojim su objedovali ostaviti urednim.

#### *Članak 18.*

Učenik ne smije napuštati sat bez odobrenja učitelja, a više sati bez odobrenja razrednika. Ako je razlog odlaska hitne naravi učenik se može javiti predmetnom učitelju, ukoliko ne može obavijestiti razrednika.

Učenik može za vrijeme trajanja nastave napustiti školsku zgradu samo s dozvolom predmetnog učitelja, razrednika, pedagoga, dežurnog učitelja ili ravnatelja škole uz znanje roditelja.

#### *Članak 19.*

Kod izlaska cijelog razreda iz škole, učenici trebaju tiho napustiti učionice, zadržavati se u redu dok im učitelj ne dozvoli polazak kako ne bi ometali druge učenike na nastavi.

### **III. PRAVILA ULASKA DJELATNIKA, UČENIKA, RODITELJA/SKRBNIKA, SURADNIKA I DRUGIH OSOBA U ŠKOLU**

#### *Članak 20.*

Na ulazu u školsku zgradu operativni djelatnik pušta učenike, roditelje/skrbnike, suradnike i druge osobe u Školu.

Učenici u Školu ulaze na dvorišna vrata, a izlaze na glavni i dvorišni izlaz.

Pri završetku nastave i izlasku učenika iz škole dežurna osoba otvara vrata.

Učitelji ulaze na glavni ulaz iz Školske ulice s privjescima ili uz odobrenje dežurne osobe.

Vanjski korisnici (roditelji/skrbnici, suradnici i druge osobe) ulaze na glavni ulaz, na koji mogu pozvoniti, uz odobrenje operativnog djelatnika. Na ulazu se predstavljaju i upisuju u knjigu dolazaka i odlazaka.

Vanjski suradnici ne smiju hodati po školi, već boraviti u prizemlju i čekati dolazak učitelja kod kojeg su unaprijed dogovorili informativni razgovor.

### **IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

#### *Članak 21.*

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć jedni drugima
- 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
- ne smiju bez dopuštenja fotografirati i snimati u školi
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga i zadruga

- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost

#### *Članak 22.*

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja, pedagoga ili druge odrasle osobe u školi.

### ***V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE***

#### *Članak 23.*

Učenici su dužni:

- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole
- pozdraviti djelatnike Škole u školskom prostoru i izvan njega
- ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata
- dati prednost starijim osobama kod ulaska ili izlaska iz Škole.

#### *Članak 24.*

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

#### *Članak 25.*

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

#### *Članak 26.*

Izostanak učenika odobrava:

- 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/nastavničko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.

#### *Članak 27.*

Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno članku 25. Pravilnika

Opravdanost izostanka s nastave u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se potvrdom odgovarajuće nadležne institucije ili zbog zdravstvenih razloga liječničkom potvrdom.

## **VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA DJELATNIKA**

### *Članak 28.*

U međusobnim odnosima djelatnici su dužni uljudno se ponašati, pomagati i svojim ophođenjem biti primjer učenicima.

Međusobne sporove ne smiju rješavati svađom, fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora dužni su se obratiti ravnatelju i na miran način riješiti nastali spor.

## **VII. RADNO VRIJEME**

### *Članak 29.*

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 22,00 sata.

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

Učitelji su dužni doći u školu 15 minuta prije početka nastave prema rasporedu, a ostali djelatnici 10 minuta prije početka svoga radnog vremena.

Tajnik vodi evidenciju o nazočnosti i nenazočnosti tehničkog osoblja, a za učitelje i stručne suradnike evidenciju vodi ravnatelj.

### *Članak 30.*

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u terminima informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Samo u hitnim i iznimnim slučajevima ili na poziv roditelji mogu dolaziti i za vrijeme odmora, ali nikako za vrijeme trajanja nastave.

### *Članak 31.*

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, pedagoga i knjižničara u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe u holu Škole.

## **VIII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

### *Članak 32.*

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

### *Članak 33.*

U Školi za vrijeme rada dežuraju operativni djelatnik, učitelji i tehničko osoblje. Operativni djelatnik dežura u predvorju Škole i dolazi 6 i 30, a učitelji koji su dežurni na katovima odlaze na svoja radna mjesta 10 minuta prije ulaska učenika u Školu.

Mjesto i trajanje dežurstva, te raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### *Članak 34.*

*Operativni djelatnik:*

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama
- daje potrebite obavijesti građanima

#### *Članak 35.*

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

#### *Članak 36.*

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje 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.

#### *Članak 37.*

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

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 Škole i obavijestiti policiju.

#### *Članak 38.*

Roditelj/staratelj obvezan je javiti se operativnom djelatniku pri ulasku u školu.

Ne smije šetati po hodnicima, niti ulaziti u učionice za vrijeme sata i odmora.

Roditelj/staratelj može dijete dopratiti do ulaznih vrata škole i čekati izlazak učenika pred školom.

Za kontakt s djetetom ili učiteljem treba se obratiti operativnom djelatniku ili dežurnom tehničkom osoblju.

Roditelji/staratelji mogu ulaziti u učionice samo uz pratnju učitelja ili dežurne osobe.

Za izlazak učenika u produženom boravku treba kontaktirati učiteljicu produženog boravka.

### ***IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI***

#### *Članak 39.*

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

#### *Članak 40.*

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

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

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

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

#### *Članak 43.*

Bilo kakvu štetu na garderobnom ormariću iz stavka članka 9. roditelj je dužan novčano platiti, a ukoliko učenik izgubi ključ i nema rezervni, tada će mu škola izraditi novi uz novčanu nadoplatu na žiroračun škole.

#### *Članak 44.*

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

Očevidac činjenja štete dužan je odmah o istom obavijestiti razrednika ili ravnatelja.

Za hotimično učinjenu štetu učeniku će se izreći pedagoška mjera u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama, a roditelj je dužan platiti štetu u punom iznosu.

### **X. PRAVILA O ODIJEVANJU**

#### *Članak 45.*

Učenici i radnici dužni su u Školu dolaziti prikladno odjeveni.

Smatra se da je neprikladno odjeven/a tko u Školu dolazi u hlačama plitkog struka koji pokazuju gole dijelove tijela, u prekratkim suknjama i hlačicama.

Neprikladno odjeveni su oni koji u Školu dolazi golih ili polugolih leđa, otkrivenih ramena i dubokim dekoltiranim izreza, te u prozirnoj odjeći.

Prilikom organiziranih posjeta određenim ustanovama, kazalištu, kinu i dr. učenici su dužni voditi računa o prikladnom odjevanju i ponašanju.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku opremu.

## **XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

### *Članak 46.*

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

### *Članak 47.*

Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je za povredu radne obveze.

Osobu koja za vrijeme boravka u školi krši unutarnji red, dežurni učitelj, ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

Učenicima koji krše Kućni red bit će izrečene pedagoške mjere.

### *Članak 48.*

U slučaju kršenja Članka 13. učeniku se uzima mobitel i daje ravnatelju ili tajniku. Tek kada dođe u pratnji roditelja, učeniku se vraća njegov mobitel.

### *Članak 49.*

U slučaju kršenja Članka 14. učeniku se izriče pedagoška mjera u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### *Članak 50.*

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

### *Članak 51.*

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

### *Članak 52.*

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 7. listopada 2024. godine

### *Članak 53.*

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 7. listopada 2025., a stupio je na snagu dana 8. listopada 2025. godine.

KLASA: 011-03/25-02/01  
URBROJ: 2158-112/01-25-5  
Osijek, 6. listopada 2025. g.

Predsjednica Školskog odbora  
Elvira Jaklič, mag. iur.

Ravnateljica škole:  
Jadranka Jurić, dipl.uč.



