

Na temelju članka 58. 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 i članka 27. Statuta Osnovne škole Većeslava Holjevca (u daljem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću 3.10.2025, Vijeću roditelja 2.10.2025. i Vijeću učenika 2.10.2025., Školski odbor na sjednici održanoj 6.10.2025. donio je:

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU ŠKOLE**

### **Članak 1.**

Kućnim redom Osnovne škole Većeslava Holjevca ( u daljnjem tekstu : Škola) uređuje se:

- boravak u prostoru škole (pravila i obveze ponašanja)
- radno vrijeme
- način postupanja prema imovini
- međusobni odnosi učenika
- međusobni odnosi učenika i zaposlenika Škole
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- organizacija rada Škole
- postupanje u slučaju povrede Kućnog reda

### **Članak 2.**

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

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

Pravilnik se objavljuje na web stranici škole i ističe na vidljivo mjesto u prostoru Škole.

### **Članak 3.**

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

## **BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

### **Članak 4.**

Službeni ulaz u školu za učenike i posjetitelje je zapadni ulaz (glavni ulaz) škole. Južni ulaz u školu se koristi samo za učenike u pratnji učitelja i dostavu u školu.

Ostale ulaze u školu mogu koristiti isključivo zaposlenici škole ili osobe pod nadzorom zaposlenika škole. Ulaz je osiguran elektronskim bravama, a magnete za otključavanje imaju isključivo zaposlenici škole. Ulaz u gospodarski dio školske zgrade dozvoljen je dostavljačima uz najavu.

Način korištenja, zaključavanje i otključavanje te nadzor određuje ravnatelj Škole.

### **Članak 5.**

Učenici su dužni dolaziti u školu 5 minuta prije početka nastavnih aktivnosti. Ulazak u zgradu od 7.00 – 7.45 sati dozvoljen je samo učenicima koji pohađaju produženi boravak.

Učenici se ne smiju zadržavati u prostoru škole nakon završetka nastave.

### **Članak 6.**

Dežurni učitelj je prije početka nastave dužan pustiti učenike u razrede.

Učenici ulaze u prostor škole bez galame i guranja.

U slučaju lošeg vremena dežurni učitelj može ranije dozvoliti ulazak učenicima.

Učitelj koji je u razredu zadnji sat nastave tog razreda dužan je ispratiti učenike do izlaznih vrata.

### **Članak 7.**

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Vanjski posjetitelji (roditelji, dostavljači, studenti, predstavnici turističkih agencija, predstavnici izdavača, voditelji radionica i ostale stranke) ulaze na glavni ulaz te ostavljaju podatke u portirnici.

Portir vodi evidenciju ulazaka i izlazaka iz škole te najavljuje posjetitelja škole onom zaposleniku kod kojeg posjetitelj dolazi pozivom na fiksni telefon ili osobno.

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

### **Članak 8.**

Korisnik prostora upotrebljava onaj prostor i u ono vrijeme koje je određeno Ugovorima o zakupu pazeći pri tome da se korisnici ustupljenog prostora kreću unutar istoga i u vrijeme koje je određeno ugovorom.

### **Članak 9.**

Učenici dolaze u školu pristojno odjeveni. Nije dozvoljeno napadno i neprihvatljivo oblačenje i šminkanje. Zabranjuje se:

- odjeća koja otkriva pupak
- majice na bretele
- kratke hlače, suknje i haljine
- prozirne majice, suknje ili hlače

Zabranjeno je nošenje odjeće s društveno neprihvatljivim natpisima, slikama i porukama. Svaki učenik prilikom ulaska u školu mora imati čistu obuću i odjeću. Za izvođenje nastave TZK učenici trebaju imati odjeću koju im odredi učitelj razredne nastave odnosno učitelj TZK.

#### **Članak 10.**

Učenici RN su dužni imati školske papuče. Školske papuče trebaju biti različite od sportske obuće koju koriste za nastavu TZK.

Učestalo ne donošenje školskih papučica smatrat će se kršenjem ovog Pravilnika.

#### **Članak 11.**

Predmetni učitelj otključava učionicu na početku sata i zaključava na kraju sata.

#### **Članak 12.**

Na znak za početak sata učenici razredne nastave mirno sjede i čekaju učitelja. Učenici predmetne nastave čekaju učitelja ispred učionice predmeta koji imaju prema rasporedu sati.

#### **Članak 13.**

Učitelji su dužni točno i na vrijeme započeti i završiti nastavni sat.

#### **Članak 14.**

Učenici ne mogu samovoljno mijenjati mjesto sjedenja u razredu. Mjesto sjedenja određuje razrednik ili predmetni učitelj.

Učitelj ne može za vrijeme nastave učenika slati izvan prostora Škole.

#### **Članak 15.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti ili napuštati nastavu, učenje, izvannastavne aktivnosti, izvanučioničku nastavu, školske priredbe i dr.

Učenici ne mogu izlaziti izvan školske zgrade za vrijeme nastave, osim u pratnji učitelja ili u svrhu odgojno – obrazovnih aktivnosti.

#### **Članak 16.**

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

Učenici koji učestalo neopravdano kasne podliježu kazni zbog kršenja discipline i neopravdanih sati prema važećem Pravilniku.

#### **Članak 17.**

Tijekom nastave učenici ne smiju ometati odgojno – obrazovni rad pričanjem, šaptanjem, dovikivanjem, prepiranjem, stvaranjem buke, šetanjem po razredu (ako to nije dio skupnog rada, dramatizacije na satu ili neki drugi oblik aktivnosti) i sl.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.

#### **Članak 18.**

Izostanke s nastave učenici su dužni opravdati pravovaljanom ispričnicom nadležnog liječnika, medicinske ustanove ili roditelja u skladu sa Statutom škole.

#### **Članak 19.**

Neopravdani izostanci iz Škole, odnosno sa aktivnosti propisanih Godišnjim planom i programom, predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statutu škole.

#### **Članak 20.**

Za vrijeme nastave i boravka u školi nije dozvoljeno korištenje mobitela, fotoaparata, pametnih telefona, pametnih satova i sličnih elektroničkih uređaja.

Učenik koji posjeduje navedeni uređaj, dužan je prije ulaska u školu isti isključiti i odložiti u školsku torbu.

Za vrijeme boravka u školi zabranjeno je fotografiranje i snimanje sebe, ostalih učenika i zaposlenika Škole, osim ako to nije u svrhu odgojno-obrazovne djelatnosti ili ako je ravnatelj dao izričito dopuštenje.

U slučaju prekršaja učitelj ima pravo oduzeti uređaj i pohraniti ga kod sebe ili u tajništvo do dolaska roditelja (staratelja) učenika kojem je uređaj privremeno oduzet. U slučaju kršenja, učenik može biti kažnjen sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

#### **Članak 21.**

Učenik se za vrijeme nastave na školskom igralištu mora ponašati sukladno ovom Pravilniku.

#### **Članak 22.**

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

#### **Članak 23.**

Učenik je dužan:

- poštivati Pravilnik o kućnom redu
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti u garderobne ormariće
- čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva i pomagala
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze
- pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima Škole te ostalim učenicima
- savjesno se odnositi prema imovini Škole.

#### **Članak 24.**

Za vrijeme objeda u blagovaoni treba biti red i mir. Nakon završenog objeda učenik vraća pribor za jelo na to predviđeno mjesto. Iz blagovaone je zabranjeno iznošenje hrane, pića i pribora za jelo.

#### **Članak 25.**

U informatičkoj učionici učenici se trebaju ponašati odgovorno i pristojno, sukladno uputama predmetnog učitelja. Pristup internetu i računalima dopušten je samo uz odobrenje i nadzor učitelja.

#### **Članak 26.**

U svim učionicama je zabranjena konzumacija hrane i pića. Ravnatelj može u iznimnim okolnostima dopustiti konzumaciju hrane i pića u učionicama.

#### **Članak 27.**

Za vrijeme lijepog vremena učenici i učitelji mogu za izvođenje obrazovnih programa boraviti u prostoru školskog dvorišta.

#### **Članak 28.**

U svrhu sigurnosti učenika, zaposlenika škole i ostalih nazočnih osoba u unutarnjem i vanjskom prostoru škole je postavljen video nadzor i protuprovalni sustav.

### **RADNO VRIJEME**

#### **Članak 29.**

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 21.30 sati.

Škola je otvorena tijekom trajanja nastave prema satnici Škole koja se objavljuje na web stranici Škole. Subotom i nedjeljom Škola ne radi, osim u posebnim slučajevima.

Za vrijeme državnih praznika Škola je u pravilu zatvorena.

#### **Članak 30.**

Zaposlenici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

#### **Članak 31.**

Roditelji/ staratelji mogu ući u školsku zgradu samo na poziv učitelja, ravnatelja ili stručne službe.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija, uz prethodnu najavu najmanje jedan dan prije termina informacija, o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima te putem web stranice Škole.

Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj ili ravnatelj.

### **Članak 32.**

Radno vrijeme zaposlenika Škole mora biti istaknuto:

- za učitelje prema satnici
- za ravnatelja, stručne suradnike, administrativno i tehničko osoblje na vratima prostorije u kojoj obavljaju veći dio radnog vremena

### **NAČIN POSTUPANJA PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI**

### **Članak 33.**

Svi zaposlenici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara i brinuti se o čistoći svog radnog mjesta.

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole odnosno osobnoj imovini učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja odnosno razrednika, a učitelji zapisati u previđeni obrazac i izvijestiti ravnatelja.

### **Članak 34.**

Učenici i zaposlenici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlaže na određeno mjesto u Školi. Pronađene stvari se pohranjuju u školi do isteka tekuće nastavne godine.

### **Članak 35.**

Knjige posuđene u školskoj knjižnici učenik treba čuvati i neoštećene na vrijeme ih vratiti.

### **Članak 36.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- penjanje na prozore izvana i iznutra, bacanje stvari i otpadaka kroz prozor i penjanje na krov škole
- rolanje
- trčanje po hodnicima i ostalim prostorima škole
- konzumiranje hrane i pića za vrijeme sata je zabranjeno osim u slučaju učenika kojima je liječnik naložio zbog naravi zdravstvenih poteškoća
- upotreba mobitela i ostalih tehničkih naprava
- namjerno uništavanje školske imovine i imovine učenika i zaposlenika
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- nošenje oružja i opasnih predmeta
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- 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

### **Članak 37.**

Nije preporučeno u školu donositi veće količine novca i skupocjene stvari kao što je nakit, smartphone, konzole za igru i sl. jer Škola ne odgovara za nestanak istih. Učitelj će o istom obavijestiti roditelja.

### **Članak 38.**

Zaposlenici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

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

### **Članak 39.**

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

### **Članak 40.**

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene .

### **Članak 41.**

Štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi škole počinitelj je dužan nadoknaditi u iznosu tržišne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

O nanošenju štete tajnik ili ravnatelj Škole izvješćuju roditelje/staratelje učenika i dogovaraju način nadoknade štete.

### **Članak 42.**

Zaposlenici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.

## **MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

### **Članak 43.**

Učenici se međusobno pomažu u učenju i drugom radu u razrednom odjelu.

### **Članak 44.**

U međusobnoj komunikaciji i u komunikaciji sa zaposlenicima škole učenici su obvezni pridržavati se normi uljudnog ponašanja.

### **Članak 45.**

Učenici trebaju razmirice rješavati na miran i nenasilan način, a ako ne uspiju, obratiti se razredniku ili dežurnom učitelju.

Ako učenik misli da mu je nanesena nepravda, ima pravo obratiti se predmetnom učitelju, razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju Škole.

## **MEDUSOBNI ODNOSI UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE**

### **Članak 46.**

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema zaposlenicima Škole te prema poznatim i nepoznatim osobama.

### **Članak 47.**

Prilikom kretanja učenici trebaju dati prednost starijim osobama i osobama s invaliditetom.

### **Članak 48.**

Odnos između učenika i učitelja mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.

Učenici trebaju aktivno i u skladu s normama lijepog ponašanja sudjelovati u nastavi.

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

### **Članak 49.**

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

Od osobe koja i nakon upozorenja nastavi s kršenjem zabrane treba zatražiti udaljavanje iz prostora Škole i obratiti se za pomoć nadležnoj policijskoj postaji.

### **Članak 50.**

U slučaju nasilničkog ponašanja, Škola će obavijestiti roditelje i poduzeti odgovarajuće propisane mjere i prijaviti nadležnim institucijama.

### **Članak 51.**

U Školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne ili 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, invalidnosti, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

U školi je zabranjena diskriminacija po bilo kojoj osnovi. Svatko tko uoči postupanje suprotno navedenom treba svoje saznanje priopćiti stručnom suradniku ili ravnatelju Škole.

### **Članak 52.**

U komunikaciji nije dopušteno:

- vrijeđanje
- omalovažavanje
- psovanje
- ismijavanje i sl.

Za vrijeme razgovora nije pristojno držati ruke u džepovima ili žvakati.

## **ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**

### **Članak 53.**

U cilju neometanog odvijanja nastave u Školi se organizira dežurstvo učenika i zaposlenika škole.

### **Članak 54.**

Dežurni učitelj ima naročito ove dužnosti i prava:

- obavezno obavljati dežurstvo prema rasporedu dežurstava
- pozivati i nadzirati ulazak učenika na početak nastave
- u slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizirati pružanje prve pomoći, tražiti hitnu pomoć i obavijestiti roditelje/staratelje učenika
- obavljati druge dužnosti u skladu s nalogom ravnatelja

### **Članak 55.**

Raspored dežurstva u Školi i broj dežurnih učitelja određuje se na način koji uredi ravnatelj.

Na vidljivom mjestu glavne porte moraju se istaknuti brojevi policije, hitne pomoći, vatrogasaca i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

### **Članak 56.**

Za vrijeme odmora učenici iz učionica izlaze na hodnik. O redu i disciplini na hodniku brinu se dežurni učitelji.

Dežurni učitelj u blagovaonici vodi brigu o redu i disciplini za vrijeme obroka.

Dežurni učitelj dolazi u Školu prije početka prvog sata, a najkasnije u 7.25, dok dežurni učitelj u razrednoj nastavi na dežurstvo dolazi u 7.00.

Dežurni učitelj u popodnevnoj smjeni dolazi u Školu u 13.30 sati.

### **Članak 57.**

Dežurstva na glavnoj porti obavlja operativni djelatnik za sigurnost ili tehničko osoblje po rasporedu koji odredi tajnik Škole.

Dežurna osoba:

- ne smije puštati posjetitelje bez pratnje ili najave
- obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo

### **Članak 58.**

Razrednik imenuje dva predstavnika razreda (redara) na određeni vremenski period. Predstavništvo se organizira u svrhu odgojno-obrazovnog djelovanja izravnim uključivanjem u rad Škole.

Učenici stječu iskustvo u pogledu organizacije rada, radnog vremena, održavanja reda te čuvanja osobne i školske imovine.

### **Članak 59.**

Dužnosti i prava predstavnika učenika (redara) su:

- brinu se za red u razredu
- javljaju učitelju na početku sata odsutne učenike
- o svim događajima u razredu (oštećenja, narušavanja reda i sl.) izvješćuju predmetnog učitelja i razrednika
- nađene stvari ostavljaju na za to predviđeno mjesto
- predstavnici se izmjenjuju najčešće tjedno

### **Članak 60.**

Nikome nije dopušteno iznositi pedagošku dokumentaciju iz Škole.

## **POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE KUĆNOG REDA**

### **Članak 61.**

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika škole.

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

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši ovaj Pravilnik odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni učitelj je treba udaljiti iz prostora Škole.

Učenik koji krši odredbe Pravilnika o kućnom redu bit će upućen stručnoj službi koja će postupiti po Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

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

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 62.**

Ovaj Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na način i po postupku po kojem je donesen.

### **Članak 63.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o kućnom redu KLASA:

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

---

Ovaj Pravilnik donosi se 6.10.2025., objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole istog dana.

KLASA: 602-01/25-22/04

URBROJ:251-177-01-25-1

Zagreb, 6.10.2025.

RAVNATELJ ŠKOLE

---