

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Jože Horvata Kotoriba Školski odbor na sjednici održanoj 5. ožujka 2026. godine donio je

## KUĆNI RED

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Jože Horvata Kotoriba (u daljem tekstu: Škola).

#### Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. utvrđuje radno vrijeme
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini.

#### Članak 3.

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

#### Članak 4.

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

Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i u hodnicima (na svakom katu) Škole.

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

### Članak 5.

Učenici, zaposlenici Škole te druge osobe, uz prethodnu najavu, mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

### Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja i drugih opasnih predmeta
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića i narkotičkih sredstava
- unošenje tiskovina i medija nepoćudnog sadržaja
- igranje igara na sreću
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje otpadaka izvan za to predviđenih koševa

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole.

### Članak 7.

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

### Članak 8.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najranije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici ulaze u Školu na poziv učitelja.

#### Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu (čedno odjeven, bez šminke i lakiranih noktiju, bez poderanih hlača, majica ne smije biti s otiskom neprihvatljiva sadržaja i mora biti dužine koja prekriva struk, bez naušnica, učenici s dužom kosom dužni su je držati urednom, počesljanom i ne smije im prekrivati oči)
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu (garderobni ormarići)
- prebući se u kućne papuče za razred (bez crnog gumenog potplata), ne patike
- prije početka nastave pričekati učitelja ispred učionice i nakon ulaska u razred pripremiti se za rad
- za sportsku dvoranu koristiti posebne patike za dvoranu i sportsku opremu ( kratke hlačice ili tajice i bijela majica)

#### Članak 10.

Stalno mjesto rada učenika u učionici određuje razrednik te učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika. Predmetni učitelj može, zbog bolje organizacije i učinkovitosti rada na svom satu premjestiti učenika na drugo radno mjesto, što je učenik dužan učiniti.

#### Članak 11.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, najviše 10 minuta, moraju pozvoniti na portafon i zatražiti ulazak u školu te tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

#### Članak 12.

Tijekom nastave učenici ne smiju ometati rad razgovaranjem, šaptanjem, dovikivanjem, prepiranjem i sl. , kao ni šetanjem po razredu.

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

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

#### Članak 13.

Učenik u Školi, u njenim unutarnjim i vanjskim prostorima, kako za vrijeme nastave tako i pod odmorima, ne smije koristiti mobitel, zvučnike ni druge slične elektroničke uređaje.

Zabranjuje se svako snimanje i fotografiranje učenika i učitelja bez prethodne dozvole ravnatelja.

U slučaju kršenja pravila iz stavka 1. i 2., učitelj je dužan oduzeti učeniku uređaj koji roditelj može preuzeti kod ravnatelja.

#### Članak 14.

Učenici imaju pravo na dva velika odmora i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmori 15 minuta.

Za vrijeme velikih odmora učenici odlaze u blagovaonicu na užinu.

#### Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju stručne suradnike ili ravnateljicu o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka sata posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju učitelja.

#### Članak 16.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti predmetnom učitelju ili razredniku učitelju.

#### Članak 17.

Redare iz članka 15. ovoga pravilnika određuje razrednik.

#### Članak 18.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.

Prije odlaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

### III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

#### Članak 19.

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

#### Članak 20.

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

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili stručne službe.

### IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE

#### Članak 21.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima Škole. Učenici su dužni pozdraviti zaposlenike Škole u školskom prostoru i izvan njega. Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

#### Članak 22.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

#### Članak 23.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. 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.

#### Članak 24.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Učitelj smije za vrijeme nastave uputiti učenika stručnim suradnicima ili ravnatelju škole.

### V. RADNO VRIJEME

#### Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od 8 do 16 sati.

#### Članak 26.

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

#### Članak 27.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

#### Članak 28.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijedom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole.

#### Članak 30.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

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

#### Članak 31.

Zaposlenici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u školi.

#### Članak 32.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji prema rasporedu dežurstva, a prema potrebi i domar.

U blagovaonici škole dežuraju učitelji koji su po rasporedu bili prethodni sat u određenom razredu.

Raspored i obveze dežurnih učitelja po potrebi može mijenjati ravnatelj.

#### Članak 33.

Ulazak u školu.

Učenici ulaze u školu na poziv učitelja.

Roditelji i stranke prije ulaska u školu zvone i javljaju se na portafon.

Roditelji se obavezno najavljuju razredniku ili predmetnom učitelju ili stručnom suradniku.

#### Članak 34.

Vodi se evidencija ulazaka roditelja i drugih osoba. Djelatnik koji prima roditelja ili drugu osobu mora je upisati u knjigu evidencije koja se nalazi u predvorju škole.

#### Članak 35.

Na ulazu u školu 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 bilo kojoj osnovi.

#### 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 protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

#### Članak 38.

U slučaju kriznih situacija svi djelatnici i učenici škole dužni su slijediti Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama te Plan evakuacije i spašavanja.

(Napomena: čl. 38. stupa na snagu s danom donošenja Protokola o postupanju škole u kriznim situacijama)

## VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

### Članak 39.

Zaposlenici, učenici i druge osobe koje borave u školi, dužne su se skrbiti o imovini škole prema načelu dobrog gospodarstva.

### Članak 40.

Zaposlenici 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 zaposlenici i učenici obvezni su prijaviti u tajništvo škole.

### Članak 41.

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

### Članak 42.

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

### Članak 43.

Kod napuštanja školskog prostora zaposlenici 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 44.

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

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 45.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 2. listopada 2025. godine .

### Članak 46.

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

*Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 8. ožujka 2026. godine.*

KLASA: 602-02/26-05/01

URBROJ: 2109-32/01-26-1

Predsjednica Školskog odbora:

Marija Kontrec, prof.

