



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**OSNOVNA ŠKOLA PETRA HEKTOROVIĆA STARI GRAD**

Obala dr. Franje Tuđmana 1, 21460 Stari Grad

KLASA: 011-03/25-02/2

URBROJ: 2181-281-01-25-4

Stari Grad, 07.10.2025.



Na temelju članka 118. stavka 2., članka 125. stavka 3. i 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) te članka 58. Statuta Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad, Školski odbor, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na 5. sjednici Školskog obora održanoj 07.10.2025. godine, donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se kućni red Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad (u daljnjem tekstu: Škola).

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolima postupanja za osiguranje preventivnog djelovanja i postupanja škole u kriznim situacijama, Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi. Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru (u školskom okruženju/dvorištu, te ostalim pripadajućim dijelovima školske površine.),
- kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- način postupanja prema imovini,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- druga pitanja kojima se uređuje održavanje kućnog reda

### **Članak 3.**

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

### **Članak 4.**

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

## **II. KONTROLA PRISTUPA PROSTORIMA ŠKOLSKE USTANOVE**

### **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.

Službeni ulaz u Školu je s južne strane školske zgrade.

Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, zaključani su tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj. U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnog dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada pojedine školske ustanove.

### **Članak 6.**

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

Radnik školske ustanove obvezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

### **Članak 7.**

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove je operativni djelatnik/ca za sigurnost i civilnu zaštitu radi zaštite sigurnosti.

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

### **III. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Članak 8.**

Ulazak učenika u Školu prije početka nastave i za vrijeme velikog odmora nadziru dežurni učitelji ili stručni suradnici pred ulazom Škole i u školskom okruženju/dvorištu, a za lošeg vremena (kiše, hladnoće i sl.) u unutrašnjosti škole.

Učitelji su dužni doći u Školu najmanje 10 minuta prije početka nastave.

Dežurni učitelji su dužni doći u Školu 15 minuta prije početka nastave.

Učiteljice prvog razreda, odnosno predmetni učitelji koji imaju prvi i zadnji sat u prvom razredu, na početku nastavne godine (tijekom rujna) trebaju učenike uvoditi i ispraćati do izlaza iz Škole.

Tijekom velikog odmora svi učenici napuštaju školsku zgradu ukoliko to vremenske prilike dopuštaju.

#### **Članak 9.**

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papire, žvakaće gume i sl.,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava, igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja, kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- u školskom okruženju/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе,
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke,
- odlazak iz škole odnosno školskog dvorišta za vrijeme nastave odnosno za učenike putnike do odlaska organiziranim prijevozom autobusom
- svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja i ostala neprimjerena ponašanja
- 

#### **Članak 10.**

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje, video-snimanje i fotografiranje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

### **Članak 11.**

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole, u školsko okruženje/dvorište i u školski vrt, osim u aktivnostima predviđenim Školskim kurikulumom.

Za vrijeme velikog odmora učenici ne napuštaju školsko okruženje.

Ako se u školskom dvorištu pojavi nepoznata osoba koja bi učenicima nudila bombone, žvakaće gume, sok, cigarete, sličice ili bilo što drugo, učenici ih nipošto ne smiju uzimati, već su dužni o tome odmah obavijestiti dežurnog učitelja, razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja.

Ako učenika pozove nepoznata ili sumnjiva osoba, nikada ne smije prihvatiti njezin poziv ili s njom nekud otići, a ako to primijeti drugi učenik, dužan je odmah o tome obavijestiti dežurnog učitelja, razrednika ili stručnog suradnika.

Ako učenici u dvorištu naiđu na narkomansku iglu, ljepilo ili nešto treće sumnjivog ili nepoznatog podrijetla, nipošto to ne smiju dirati jer to može biti izvor zaraze ili druge opasnosti, već to trebaju hitno prijaviti dežurnom učitelju, razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju.

### **Članak 12.**

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

### **Članak 13.**

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi postavljen je video nadzor na način da se snima južni, zapadni i sjeverni dio školskog okoliša kao i prostori svih školskih hodnika.

## **IV. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine/**

### **Članak 14.**

Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti o imovini Škole.

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

Ako je učenik izazvao oštećenje materijalnog dobra Škole, roditelji odnosno skrbnici učenika dužni su novčano nadoknaditi nanesenu materijalnu štetu, sukladno Protokolu o naknadi štete.

### **Članak 15.**

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalazjenja vlasnika privremeno odlaže na određeno mjesto u Školi.

### **Članak 16.**

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

Radnici Škole moraju pažljivo rukovati svim sredstvima i pomagalicama pazeći da ih ne pokvare ili razbiju.

#### **Članak 17.**

Prije preuzimanja školskih tableta na korištenje, roditelji i/ili skrbnici učenika obvezni su potpisati izjavu o preuzimanju istih kao i odgovornosti za naknadu štete u slučaju kvara ili oštećenja uređaja.

Za štetu nastalu redovitim korištenjem uređaja učenici i roditelji ne snose materijalnu odgovornost, već istu snosi škola kao vlasnik.

Roditelji i/ili skrbnici snose punu materijalnu odgovornost za štetu nastalu na uređaju prilikom nestručnog rukovanja i namjernog oštećivanja.

Udžbenike i radne udžbenika koje učenici dobivaju na korištenje i koji se vraćaju u školu, učenici su dužni omotati i tijekom korištenja čuvati te isti trebaju biti vraćeni u urednom stanju na način koji određuje Škola.

Pregled udžbenika vrši razrednik. Kod opravdanog uništenja udžbenika koje nastane slijedom pravilnog korištenja roditelj i/ili skrbnik ne snosi štetu. Kod neopravdanog uništenja udžbenika (namjerno uništavanje, trganje stranica, pisanje kemijskom olovkom po udžbeniku kao i nevrtaćeni udžbenik) roditelji/ili skrbnik dužan je nadoknaditi štetu.

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

#### **Članak 18.**

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

#### **Članak 19.**

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

### **IV. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 20.**

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 15:00 sati. Škola radi u jednoj smjeni.

#### **Članak 21.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

Zaposlenik je dužan dolaziti na posao dolično i primjereno odjeven.

Učitelji i stručni suradnici dolaze u Školu najmanje 10 minuta prije početka nastave - radnog vremena.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena (najkasnije u roku 24 sata od njihovog nastanka, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga).

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

#### **Članak 22.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

### **Članak 23.**

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore i isključiti električne aparate.

## **V. MEDUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

### **Članak 24.**

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

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 međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik koji ne ispunjava ove dužnosti i ako zastrašuje druge, koristi vulgarizme, izgovara neprimjerene riječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učenika u nevolji, ometa učenje i dr. biti će sankcioniran u skladu s važećim Pravilnicima.

## **VI. MEDUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

### **Članak 25.**

U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama obaveza je postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju pozdraviti stariju osobu kao i dati im prednost u kretanju.

## **VII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

### **Članak 26.**

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

### **Članak 27.**

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnim procesima
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole

- svoje mjesto u školskoj klupi i školsku klupu nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskoga života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu.

#### **Članak 28.**

Učenici ne smiju koristiti mobilne telefone za cijelo vrijeme boravka u Školi što se odnosi i na male i velike odmone, kao i pri dolasku i odlasku iz Škole.

Uređaj može biti spremljen u torbi utišan ili isključen do kraja nastave.

#### **Članak 29.**

U slučaju kršenja odredbi članka 28. Pravilnika o kućnom redu učitelj, razrednik, stručni suradnik ili zaposlenik Škole imaju pravo oduzeti učeniku mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika. Razrednik je obavezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj. Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja pohranjuje se u tajništvu Škole ili u uredu ravnatelja.

Razrednik, prilikom razgovora s roditeljima/skrbnicima, upozorava na kršenje ovog Pravilnika i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

#### **Članak 30.**

Učenici moraju dolaziti na nastavu primjereno i pristojno odjeveni.

O odijevanju učenika treba brinuti roditelj odnosno skrbnik.

Nije dopušteno na nastavu dolaziti provokativno odjeven, npr. otkrivenih dijelova tijela poput leđa, trbuha i slično; poderane odjeće, u uskoj, pripijenoj i/ili prekratkoj odjeći.

Tijekom vrućina, u Školi su prihvatljive majice kratkih rukava i hlače duljine do koljena i suknje ili haljine do koljena.

Učenik treba dolaziti uredan u Školu i paziti na primjereno odijevanje, što podrazumijeva

- da ne dolazi odjeven/a u kratke hlače (bermude se ne smatraju kratkim hlačama)
- da ne dolazi odjeven/a u hlače sa izrazito spuštenim strukom (koje ne pokrivaju intimno rublje u potpunosti)
- da ne dolazi odjeven/a u poderane hlače i majice kao dio garderobe s dizajniranim otvorima
- da ne dolazi odjeven/a u majicu ili košulju s tankim naramenicama ili dubljeg vratnog izreza
- da ne dolazi odjeven/a u majicu/košulju s većim izrezima oko ruke,
- da ne dolazi odjeven/a u majicu/košulju dužine iznad struka,
- da ne dolazi odjevena u suknju iznad 10 cm od koljena,
- da ne dolazi odjevena u majicu/košulju prozirne/rupičaste strukture
- ukoliko je obuven/a u tenisice, iste ne smiju biti razvezanih vezica.

- da ne dolazi obuven/a u japanke
- da ne dolazi naglašeno našminkanog lica ( ne smiju se koristiti tuševi, sjenila intenzivnih boja, jarka rumenila ili ruževi)
- da ne upotrebljava lak na noktima (ruku i nogu) intenzivnih boja
- da ne koristi neprirodne boje za kosu ( jarko crvena, zelena, modra, ljubičasta...)

Ako predmetni učitelj ili razrednik primijete da je učenik došao na nastavu neprimjereno odjeven, o tome će obavijestiti roditelje odnosno skrbnike.

Za vrijeme nastave ne smiju se nositi kape, šeširi i slična pokrivala za glavu.

Učenicima nije dopušteno na nastavu dolaziti s vidljivim piercingom ili tetovažom.

### **Članak 31.**

Izostanke i kašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl. sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama.

### **Članak 32.**

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, liječnički pregledi i tretmani, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji, sudjelovanje u sportskim i kulturnim aktivnostima van škole i sl.

### **Članak 33.**

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku pet (5) dana od dana primitka pismene obavijesti ne obrazloži razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera učeniku.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

### **Članak 34.**

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati opremu prema uputi predmetnog učitelja.

### **Članak 35.**

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 nastavnika za njegov sat.

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

### **Članak 36.**

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala. Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredbi ovog članka teže krši ovaj Pravilnik.

### **Članak 37.**

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

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

### **Članak 38.**

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastavnog sata.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz Škole.

### **Članak 39.**

Za vrijeme kretanja hodnicima i stepenicama školske zgrade učenici se obvezno kreću desnom stranom umjerenim hodom jedan po jedan, a ne u grupama.

Kad sretnu starije ili invalidne osobe uklanjaju se i time osiguravaju nesmetan prolaz.

### **Članak 40.**

Po hodnicima i stubištima učenicima nije dopušteno trčati, klizati se, gurati, vikati, zviždati, utrčavati u druge učionice, jer time učenici remete mir i red, a mogu i ozlijediti sebe ili druge učenike.

## **VIII. UČITELJI**

### **Članak 41.**

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, stručnoj službi, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

### **Članak 42.**

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)

### **Članak 43.**

Osobni izgled učitelja mora biti primjeren i u skladu s Etičkim kodeksom škole.

## **IX. ODMOR**

### **Članak 44.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Za vrijeme velikog odmora učenici borave u ograđenom prostoru oko škole. U slučaju lošeg vremena borave u školi.

#### **Članak 45.**

Tijekom malih i velikog odmora učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papire, staklene i plastične boce, knjige,...).

Takva neprimjerena ponašanja će biti sankcionirana shodno Pravilniku o pedagoškim mjerama.

#### **Članak 46.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

#### **Članak 47.**

Za održavanja reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji. Dežurni učenici se brinu o redu u razrednom odjelu.

#### **Članak 48.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva dežurna učenika.

Dežurne učenike određuje razrednik prema abecednom redu.

Dežurni učenici:

- prije početka nastave pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja,
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva
- izvješćuju dežurnog učitelja, pedagoga ili ravnatelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako ravnatelj ili stručni suradnik pedagog izvijesti dežurnog učenika da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, nađene predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- 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, tajnika, domara ili ravnatelja.

### **X. PREHRANA UČENIKA**

#### **Članak 49.**

Učenici OŠ Petra Hektorovića Stari Grad imaju besplatnu prehranu, odnosno „marendu“ u Školi.

Učenici dobiju, u vrećice zapakirane „marende“ uoči velikog odmora te ih konzumiraju za vrijeme boravka na velikom odmoru.

Zabranjeno je bacati papirnate vrećice u okoliš škole ili na bilo koje drugo mjesto, osim u koševе za otpad.

## **XI. KORIŠTENJE ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

### **Članak 50.**

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima. Knjižničnu gradu imaju pravo koristiti svi učenici, učitelji i stručni suradnici te ostali zaposlenici Škole.

### **Članak 51.**

Knjige posuđene u knjižnica učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

Korisnik koji izgubi, ošteti ili uništi posuđenu knjižničnu gradu, odgovoran je za štetu, te istu mora nadoknaditi prema Protokolu o naknadi štete.

## **XII. DEŽURSTVA**

### **Članak 52.**

Sukladno čl. 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 17. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, ravnatelj je obavezan odrediti dežurstvo radnika na ulazu u školsku ustanovu i u svim unutarnjim i vanjskim prostorima školske ustanove kada ih koriste učenici.

### **Članak 53.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i tehničko osoblje.

Na ulazu pred školom i po hodnicima dežuraju dežurni učitelji. Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja.

U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školskoj ustanovi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

### **Članak 54.**

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici, u hodnicima škole i na web stranici škole.

### **Članak 55.**

Dežurni učitelj:

- dolazi 15 minuta prije početka nastave paziti na red i disciplinu u Školi
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava razrednik, a po potrebi stručnu službu ili ravnatelja.

### **Članak 56.**

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

### **XIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

#### **Članak 57.**

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno prema odredbama Pravilnika o izvođenju izleta ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji. U slučaju neprimjerenog ponašanja treba obavijestiti roditelja/skrbnika.

#### **Članak 58.**

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

### **XIV. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### **Članak 59.**

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Pravilnika smatra se povredom radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

#### **Članak 60.**

Učeniku se za ponašanje suprotno odredbama ovoga Pravilnika mogu izreći pedagoške mjere u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta Škole.

#### **Članak 61.**

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

#### **Članak 62.**

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Pravilnik o kućnom redu, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole na miran način ili putem nadležnoga policijskog službenika.

### **Članak 63.**

U slučaju elementarne nepogode ili drugih izvanrednih okolnosti, neposredne ugroze učenika, zaposlenika škole i slično, ravnatelj Škole / Škola može odrediti drugačije postupanje od propisanog ovim Pravilnikom koje će biti uređeno pojedinačnim naputcima.

### **Članak 64.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Odluka o kućnom redu KLASA:003-10/01-17/01, URBROJ:2128-26-0-17/1 od 15.03.2017. i Odluka o izmjenama Odluke o kućnom redu od 04.10.2019.

## **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen na Oglasnoj ploči škole.

Predsjednica Školskog odbora  
Valentina Jakelić

Ovaj Pravilnik je objavljen na Oglasnoj ploči škole dana \_\_\_\_\_ 2025. godine.

Ravnateljica

Linda Kuničić, prof.