

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90,11 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 58. stavak 1. podstavak 5..4. Statuta Osnovne škole Slavka Kolara, Hercegovac, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću 4. veljače 2026., 10. veljače 2026. na Vijeću učenika i 19. veljače 2026. na Vijeću roditelja, a na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj 27. veljače 2026. donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OSNOVNE ŠKOLE SLAVKA KOLARA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Odredbe ovoga Pravilnika o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Kućni red) provode se u Osnovnoj školi Slavka Kolara, Hercegovac (Matičnoj školi, PŠ Palešnik i PŠ Ladislav), školskoj sportskoj dvorani i školskim vanjskim prostorima (u daljnjem tekstu: Škola) 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, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi te Protokolu o kontroli ulaska i izlaska i mjerama za povećanje sigurnosti u Osnovnoj školi Slavka Kolara.

#### **Članak 2.**

Izrazi u Kućnom redu navedeni su u muškom rodu, neutralni su i odnose se na osobe muškoga i ženskoga roda.

#### **Članak 3.**

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru i kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično)
- prava i obveze učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- načini postupanja prema imovini
- zaštita okoliša
- načini prihvatljivog korištenja tehnike i mobilnih tehnologija
- postupanje u slučaju povrede Kućnog reda
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

#### **Članak 4.**

Ovaj Kućni red se odnosi na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi i ističe se na vidljivom mjestu u Školi te objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

#### **Članak 5.**

S odredbama ovoga Kućnoga reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike. Ravnatelj Škole je dužan upoznati djelatnike s odredbama ovoga Kućnoga reda. Svi djelatnici Škole dužni su se brinuti da se učenici u cijelosti pridržavaju odredbi ovoga Kućnoga reda te pružati primjer učenicima vlastitim radom, radnom disciplinom i urednošću svog radnog mjesta.

## **II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE**

### **Članak 6.**

Svi djelatnici 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 7.**

Mjere sigurnosti iz članka 6. ovoga Kućnog reda provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama, odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija
- formiranje i rad Školskog sigurnosnog tima, odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti
- suradnjom s Osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja, odnosno drugih relevantnih institucija.

### **Članak 8.**

Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji u skladu s Odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada. Mjesto, trajanje i raspored dežurstava određuje ravnatelj, a objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Škole.

### **Članak 9.**

Osim dežurstva iz članka 8. ovog Kućnog reda poslove dežurstva, prema potrebi, može obavljati i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

### **Članak 10.**

Na vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

## **III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU I KOD OSTVARIVANJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE**

### **Članak 11.**

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

### **Članak 12.**

U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole zabranjeno je sljedeće:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- unošenje i konzumacija duhanskih proizvoda, E-cigareta, grijanih duhanskih proizvoda i nikotinskih vrećica
- unošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole

- unošenje i konzumiranje energetske pića i tvari, alkohola i narkotičkih sredstava
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja za vrijeme nastave
- donošenje i žvakanje žvakaćih guma
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- prekomjerna uporaba dezodoransa (parfema) na način da smetaju drugim osobama
- igranje igara na sreću, klađenje i sve vrste kartanja s ciljem ostvarivanja dobiti
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice, skalpel i slično), osim potrebnog nastavnog pribora
- krađa i uništavanje tuđe i školske imovine
- omalovažavanje, tučnjava i zlostavljanje
- u/na školskim prostorima penjati se po zidovima, vješati se po ogradama stubišta i tribina te sjediti po prozorima i dovikivati s njih
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

#### Članak 13.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama je zabranjeno dovesti životinje u prostorije Škole, osim ako to osoba zatraži, a ravnatelj odobri.

#### Članak 14.

U Školi je zabranjeno svako neovlašteno audio/video/foto snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (djelatnika, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih koje se snima) kao i objavljivanje tako dobivenih materijala na internetu. Svako audio/video/foto snimanje djelatnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole. Svako postupanje suprotno navedenom će se sankcionirati prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

#### Članak 15.

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

#### Članak 16.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, hotelima ili drugim smještajnim objektima koje posjećuju, poštujući kućni red i druge propise objekta u kojem borave. Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta i pratitelja.

### **IV. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

#### Članak 17.

Prava učenika su:

- sudjelovati u odgojno - obrazovnom procesu
- podnositi žalbe nadležnim osobama
- raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada
- birati i biti biran za predsjednika razrednog odjela i predstavnika u Vijeću učenika
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju obveza te davati mišljenja o primjeni stegovnih mjera
- davati mišljenje o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika.

## Članak 18.

Obveze učenika su:

- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu toga dana
- voditi brigu o urednosti udžbeničke literature
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- čuvati školsku imovinu kao i privatnu imovinu učenika, učitelja i drugih djelatnika Škole
- sudjelovati u radu Vijeća učenika
- pridržavati se odredaba Kućnog reda, drugih akata i odluka Škole
- izvršavati naloge ravnatelja, razrednika i učitelja te stručnih suradnika
- u školi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima s djelatnicima Škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu
- nakon ulaska u školu obavezno se preobuti u garderobi ili na za to predviđenom mjestu
- 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
- savjesno obavljati dužnosti redara, predsjednika i blagajnika
- sudjelovati u kulturnim, sportskim i drugim aktivnostima Škole
- koristiti isključivo sanitarne prostore određene za pojedini uzrast (razredna i predmetna nastava) i spol
- pravodobno opravdati kašnjenja i donijeti ispričnicu za izostanke
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- prigodom ulaska učitelja ili drugog djelatnika Škole za vrijeme nastave u razred ustati, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- ne unositi predmete kojima bi se mogla remetiti nastava i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

## Članak 19.

Učenici dolaze u školu uredni i primjereno odjeveni.

Primjerenom odjećom smatra se: odjeća bez neprimjerenih ili uvredljivih obilježja i natpisa, duge hlače i suknje ili hlače i suknje ispod koljena ili neposredno do koljena, majice i košulje s rukavima (dugim ili kratkim) koje prekrivaju pupak.

Neprimjerenim se smatra: biti s kapom ili kapuljačom na glavi, biti u japankama, biti našminkan, imati duge, lakirane i/ili umjetne nokte, imati umjetne trepavice, piercing na vidljivom mjestu.

Dozvoljeno je nositi natikače (na čarapu) osim na satima Tjelesne i zdravstvene kulture te izvannastavnim aktivnostima koje uključuju tjelesnu aktivnost.

## Članak 20.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza. Učenici putnici moraju se pridržavati rasporeda vožnje autobusa.

## Članak 21.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje radno mjesto koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika. U kabinet učenici ulaze isključivo s učiteljem.

## Članak 22.

Učenici, koji su zakasnili na nastavu, trebaju pokucati, tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati. Izostanci i kašnjenja mogu se opravdati liječničkom potvrdom, pismenom ispričnicom ili usmenom isprikom roditelja ili skrbnika te ostalim

valjanim potvrdama najkasnije u roku od pet (5) dana od povratka u Školu. Iznimno, ukoliko se radi o izostanku s nastave krajem polugodišta, izostanak treba opravdati najkasnije posljednji nastavni dan prvog ili drugog polugodišta. Opravdanost izostanka, u pravilu, prosuđuje razrednik.

#### Članak 23.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke. Učenik, kojega je učitelj prozvaao, dužan je ustati.

#### Članak 24.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice. Iznimno, u slučaju da je takav postupak ipak potreban, učitelj odvodi učenika razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju.

#### Članak 25.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, stručnih suradnika i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku, učionici ili zbornici. Ako učenik hitno treba pozvati roditelje, odnosno skrbnike može se obratiti učitelju, stručnim suradnicima, tajniku ili ravnatelju Škole koji će mu isto omogućiti.

#### Članak 26.

Učenici imaju pravo na velike i male odmore između nastavnih sati. Mali odmori traju 5 minuta. Dva velika odmora u Matičnoj školi traju po 10 minuta, a u područnim školama jedan 15 minuta. Za vrijeme malih i velikih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

#### Članak 27.

Učenici su dužni u blagovaonici pojesti gablec za vrijeme trajanja velikog odmora. Za vrijeme nastave, u pravilu, nije dopušteno konzumiranje hrane i pića (osim ako postoji dogovor s učiteljem, primjerice, vezano uz neke proslave i slično). U školsku knjižnicu ne smije se unositi hrana i piće.

#### Članak 28.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi. Preporuka Škole učenicima i roditeljima/skrbnicima učenika je da ne donose u Školu novac i vrijedne predmete koji nisu potrebni učeniku u nastavi. Takve predmete učenici donose u Školu na vlastitu odgovornost i odgovornost svojih roditelja/skrbnika te Škola ne odgovara za gubitak i oštećenje istih.

#### Članak 29.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redari se određuju prema abecednom redu i evidentirani su u e-Dnevniku.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose, prema potrebi, nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu (dalje u tekstu: operativni djelatnik) o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i sl.)
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice,
- svakog učenika, koji se ne pridržava reda, ovlašteni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju ili stručnom suradniku.

#### Članak 30.

Na hodnicima i stepenicama Škole učenici i djelatnici trebaju se kretati desnom stranom. Nije dozvoljeno trčanje.

Učenicima nije dopušteno korištenje i igranje loptom u učionici i na hodniku Škole.

#### Članak 31.

U Školi, za vrijeme rada, dežuraju djelatnici Škole. Raspored dežurstva djelatnika utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada.

Zadatci dežurnog učitelja su:

- dolaziti u školu u 6:40, dočekati učenike na ulazu u školsku zgradu te kontrolirati učenike pri preobuvanju
- biti odgovoran za sigurnost učenika
- upućivati učenike na poštivanje Kućnog reda i primjereno međusobno ophođenje te ih prijaviti stručnoj službi ukoliko se neprimjereno ponašaju
- intervenirati u slučaju sukoba i/ili ugroze sigurnosti učenika
- prijaviti stručnoj službi uočena oštećenja
- za vrijeme velikog odmora dežurati na hodnicima i u blagovaonici
- organizirati pružanje prve pomoći te obavijestiti roditelje i razrednika
- obavljati sve druge poslove sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole
- o izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima izvijestiti ravnatelja
- brinuti o učenicima putnicima do odlaska autobusom kućama.

#### Članak 32.

Predsjednik razreda i zamjenik predsjednika biraju se na početku nastavne godine na Satu razrednika iz redova učenika određenog razrednog odjela. Predstavnik učenika i zamjenik predstavnika učenika za Vijeće učenika bira se na Satu razrednika. Za red u učionici, u slučaju opravdane odsutnosti učitelja, skrbi i odgovoran je predsjednik razreda. Ako predsjednik razreda ne može osigurati red u učionici, dužan je o tome izvijestiti dežurnog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja.

#### Članak 33.

U sportsku dvoranu učenici ulaze, u njoj vježbaju i napuštaju je samo u prisutnosti učitelja.

U svlačionice se za vrijeme održavanja nastave TZK-a ne smije ulaziti bez dopuštenja učitelja.

U sportskoj dvorani se vježba u čistoj sportskoj obući, a ne u onoj u kojoj učenik dolazi do Škole. Tenisice za nastavu ne smiju klizati i trebaju osigurati stabilnost stopala radi smanjivanja ozljeđivanja. Za nastavu u školskoj sportskoj dvorani učenici moraju koristiti sportsku opremu (bijela majica, trenirka, tenisice).

Za vrijeme lijepog vremena nastava Tjelesne i zdravstvene kulture može se izvoditi na igralištu i to prema rasporedu za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture i samo uz prisutnost učitelja.

Za vrijeme boravka učenika na otvorenom igralištu oko škole za red, sigurnost i urednost odgovara učitelju koji je s njima. Učenici su dužni poštivati njegove upute i vodstvo.

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

#### Članak 34.

U međusobnim odnosima učenici:

- su se dužni međusobno uvažavati i poštivati, pristojno se ponašati, paziti na ugled i dostojanstvo, kako svoj, tako i drugih učenika
- trebaju pružiti pomoć, dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima te omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi, ostvarenim ishodima nastavnih predmeta te domaćim zadaćama
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave

- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
  - mogu predlagati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati u ostalim slobodnim aktivnostima
  - trebaju voditi brigu o potrebama drugih
  - dužni su zaustaviti svako nasilje
  - trebaju sprječavati ismijavanje, omalovažavanje te isključivanje drugih učenika.
- Ako učenik ne ispunjava gore utvrđene odredbe (koristi neprimjerene riječi, zastrašuje, proturječi, ne govori istinu, krade, uništava imovinu, zlostavlja i ponižava druge, ne pruža pomoć drugome u nevolji, ometa nastavu i slično), teško krši Kućni red.

#### Članak 35.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora, učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

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

#### Članak 36.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole te pozdravljati djelatnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

#### Članak 37.

Kod ulaska u školu ili izlaska iz škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

#### Članak 38.

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 39.

Token za korištenje aplikacije e-Dnevnik mogu nositi i koristiti samo ovlašteni učitelji. Učenicima i neovlaštenim osobama je strogo zabranjeno uzimanje ili korištenje navedenog tokena ili zlouporaba aplikacije e-Dnevnik.

#### Članak 40.

Učitelji su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata. Na znak zvona učitelji ulaze u učionicu. Nastavni sat treba završiti na vrijeme kako učenicima ne bi bio uskraćen odmor. Učitelj je dužan brinuti se da nastavna oprema ne ostane u učionici, već da se nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto. Osobni izgled učitelja i stručnih suradnika mora biti služben i ozbiljan. Odjeća učitelja i stručnih suradnika treba biti čista, uredna, umjerenih krojeva, primjerena pozivu koji obavljaju.

### **VI. RADNO VRIJEME**

#### Članak 41.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, a nastava je organizirana u jednoj smjeni. Radno vrijeme Matične škole je od 6:00 do 19:30, a područnih škola od 6:00 do 12:00.

Nastava se odvija prema rasporedu sati i odmora. Početak i završetak nastavnih sati te velikog odmora označava školsko zvono, osim u područnim školama.

## MATIČNA ŠKOLA

1. sat	7:30 - 8:15
2. sat	8:20 - 9:05
odmor 10 minuta	
3. sat	9:15 - 10:00
odmor 10 minuta	
4. sat	10:10 - 10:55
5. sat	11:00 - 11:45
6. sat	11:50 - 12:35
7. sat	12:40 - 13:25

## PŠ PALEŠNIK I PŠ LADISLAV

1. sat	7:30-8:15
2. sat	8:20-9:05
odmor 15 minuta	
3. sat	9:20-10:05
4. sat	10:10-10:55
5. sat	11:00-11:45

### Članak 42.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena i odlukama o zaduženju. U slučaju spriječenosti dolaska na posao, djelatnici Škole su dužni, o tome pravovremeno i u zakonskom roku, obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla osigurati zamjena.

### Članak 43.

Evidencija radnog vremena vodi se prema Pravilniku kojim je propisan način vođenja evidencije radnog vremena za djelatnike školskih ustanova, a unutar aplikacije Radni sati. Učitelji i stručni suradnici vode pomoćnu evidenciju.

### Članak 44.

Roditelji mogu doći na individualne razgovore uz prethodnu najavu uzevši u obzir raspored informativnih razgovora svakog predmetnog učitelja i razrednika. Roditelji mogu doći u Školu na poziv razrednika, predmetnog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja. U slučaju održavanja roditeljskog sastanka razrednik dočekuje roditelje/skrbnike na ulazu u škole te nazočne roditelje vodi do učionice, a po završetku roditeljskog sastanka prati ih do izlaza. Za vrijeme nastave, roditelji/skrbnici i druge osobe ne smiju ulaziti u učionicu i ometati rad učitelja.

### Članak 45.

Učenici, djelatnici Škole i druge osobe mogu boraviti u prostoru škole samo tijekom radnog vremena, osim u slučajevima organiziranih sastanaka, sjednica i drugih aktivnosti o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

### Članak 46.

Nakon isteka radnog vremena djelatnici su dužni uredno pospremiti radne materijale i isključiti električne aparate.

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

### Članak 47.

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

### Članak 48.

Osim dežurnog učitelja, o sigurnosti svih učenika i djelatnika, brine operativni djelatnik.

### Članak 49.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstva određuje ravnatelj.

#### Članak 50.

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

#### Članak 51.

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, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta ili spolne orijentacije.

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

Osobe, koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka, treba upozoriti na neprimjerena ponašanja. U slučaju da nastave s neprimjerenim ponašanjem, treba pozvati operativnog djelatnika koji će postupiti sukladno svojim ovlastima ili, ukoliko navedeni djelatnik nije dostupan, potrebno je pozvati policiju.

Učenicima, koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka, izriču se pedagoške mjere, odnosno, postupa se u skladu s propisima.

### **IX. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI**

#### Članak 52.

Djelatnici, učenici i druge osobe, koje borave u Školi, dužni su čuvati školsku imovinu, svoju osobnu i imovinu drugih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu te se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

#### Članak 53.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, plina, vodovoda, grijanja ili drugi kvar, djelatnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili domaru.

#### Članak 54.

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

#### Članak 55.

Kod napuštanja školskog prostora djelatnici 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 56.

Djelatnici, roditelji/skrbnici učenika i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a djelatnici Škole i prema Zakonu o radu.

#### Članak 57.

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

### **X. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### Članak 58.

Učenici i djelatnici Škole trebaju aktivno sudjelovati u programu Ekoškole s ciljem očuvanja okoliša, odvajati otpad, štedjeti energiju i vodu, njegovati biljke i voditi brigu o čistoći okoliša i školskog prostora.

#### Članak 59.

Zabranjeno je:

- bacanje predmeta kroz prozor (papira, otpadaka hrane, boca, knjiga i slično)
- uništavanje biljaka, stabala i travnjaka
- bacanje smeća izvan kanti za odlaganje

### **XI. NAČINI PRIHVATLJIVOG KORIŠTENJA TEHNIKE I MOBILNIH TEHNOLOGIJA**

#### Članak 60.

Zabranjeno je donošenje i korištenje mobilnih uređaja i sličnih uređaja za vrijeme boravka u školi, odnosno za vrijeme nastave i odmora. U slučaju nedozvoljenog korištenja navedenih uređaja, učenik će, nakon što uređaj isključi, predati ga razredniku koji će u najkraćem roku obavijestiti roditelje/skrbnike te ih pozvati da preuzmu uređaj. Ravnatelj, stručni suradnik ili razrednik uređaj će predati isključivo roditelju/skrbniku.

#### Članak 61.

Učitelj, stručni suradnici ili ravnatelj mogu dati dopuštenje za uporabu mobitela ili nekog sličnog uređaja tijekom nastave u obrazovne svrhe. Ako učenik u školsku zgradu unosi navedene uređaje, isti moraju biti isključen i odloženi u školsku torbu/ruksak te se smiju koristiti isključivo na tom nastavnom satu.

#### Članak 62.

Učenicima je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja ili djelatnika Škole u svim prostorijama Škole (vanjskim i unutarnjim) te širenje takvih snimaka kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i slično.

#### Članak 63.

Učenici mogu koristiti računala samo uz nazočnost i odobrenje učitelja. Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u Školi. Nije im dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio računalo. Prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalna mreža, internet) nije dozvoljeno slati i pregledavati poruke i videe neprimjerenog sadržaja putem e-maila i društvenih mreža, komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika ili pregledavati sadržaje World Wide Weba (www) neprimjerenom njihovom uzrastu.

#### Članak 64.

Učenicima je omogućeno korištenje tableta u vlasništvu Škole isključivo za vrijeme trajanja nastavne godine. Uređaj se zadužuje potpisom učenika i roditelja/skrbnika uz pravila o korištenju. Učenik mora uređajem pažljivo rukovati i spriječiti svako oštećivanje. Uređaj treba, nakon svake upotrebe, spremiti na sigurno mjesto u kući kako ne bi došlo do oštećenja (npr. padova i lomova). Uređaj je potrebno vratiti najkasnije do kraja nastavne godine ili ranije na zahtjev Škole. Škola može učeniku uređaj oduzeti ukoliko ima saznanja o kršenju odredbi o korištenju uređaja

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

#### Članak 65.

Postupanje prema odredbama ovoga Kućnoga reda je sastavni dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole.

#### Članak 66.

Djelatnik, koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

Članak 67.

Učenik, koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Članak 68.

Osobu, koja za vrijeme boravka u Školi, krši odredbe ovoga Kućnoga reda, operativni djelatnik, dežurni učitelj ili ravnatelj će udaljiti iz prostora Škole.

**XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 69.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i nadopunjavati na način i prema postupku kojim je donesen. Sastavni dio ovog Kućnog reda je Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Osnovnoj školi Slavka Kolara koji se neovisno o Kućnom redu može mijenjati.

Članak 70.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osam (8) dana od objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 71.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-05/17-01/03, URBROJ: 2123/03-25/02-17-01 od 28.09.2017. godine.

KLASA: 011-03/26-02/1

URBROJ: 2103-9-1-26-1

Hercegovac, 27.02.2026.

Predsjednica Školskog odbora



Mirela Dvožak Glavač

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole 27. veljače 2026. godine.



Ravnateljica



Zrinka Cjetojević