

Na temelju članka 58. i članka 118. 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 i 156/23), te članka 23. i članka 160. Statuta Osnovne glazbene škole Ivana Zajca, Školski odbor na sjednici održanoj dana 09. veljače 2026. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona i Statuta Škole.

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 utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjarm i vanjskom prostoru
- 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
- način postupanja prema imovini

Članak 3.

Ovaj kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihovog boravka u Školi.

Članak 4.

S odredbama ovog kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

Članak 5.

Svi učenici i radnici Škole dužni su čuvati školsku zgradu, njen okoliš i opremu te njome upravljati brižljivo i savjesno, po načelu dobrog gospodara.

Članak 6.

Odnosi u Školi zasnivaju se na načelu međusobnog poštovanja, iskazivanja poštovanja starijima, kulturnog ponašanja, prijateljstva i dobronamjernosti. Neukusni ispadi, uvrede i neuljudne primjedbe štete ugledu Škole, te nisu dozvoljene. U Školi je zabranjen bilo kakav oblik diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

Svi radnici Škole dužni su brinuti da se učenici u cijelosti pridržavaju Kućnog reda. Radnici i ravnatelj Škole dužni su pružati primjer učenicima vlastitim radom, radnom disciplinom i urednošću svog radnog mjesta.

Članak 10.

Učenici su obvezatni dolaziti redovito i na vrijeme u Školu, tj. desetak minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije desetak minuta nakon završetka školskih obveza. Duže zadržavanje u Školi može se tolerirati isključivo učenicima putnicima. Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 11.

Na završetku nastavnog sata učenici izlaze iz učionice mirno, bez vike i guranja. Pri ulasku u školsku zgradu ili učionicu, izlasku ili prolasku, pa i u svakoj drugoj prigodi u školi ili izvan škole, učenici trebaju dati prednost starijima.

Članak 12.

Učenici ne smiju sami i bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajništvo, računovodstvo.

Članak 13.

Učenici i radnici dolaze u Školu pristojna i uredna izgleda. Učenicama nije dozvoljeno odijevanje majica dubokog izreza (dekoltea), prekratkih majica, suknji, haljina ili hlačica, kao niti prozirnih odjevnih predmeta.

Članak 14.

Osobito se preporuča učenicima da ne nose nakit i veće svote novca te da čuvaju svoje stvari jer za iste Škola ne odgovara.

Članak 15.

Tijekom boravka u školi učenicima nije dopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja (npr. mobilni telefoni, pametni satovi, tableti i slično). Korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja u svim prostorima Škole, osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje Škole smatra se neprihvatljivim ponašanjem.

Radi neometanog odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada, informacijsko-komunikacijski uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu.

Iznimno, informacijsko-komunikacijski uređaji mogu se koristiti uz odobrenje učitelja ili ravnatelja u slučaju korištenja uređaja u obrazovne, zdravstvene i druge svrhe.

U slučaju hitnosti, za vrijeme trajanja nastave roditelji mogu stupiti u kontakt s učenikom na način da kontaktiraju predmetnog učitelja ili tajništvo Škole.

Korištenje spomenutih uređaja za snimanje i fotografiranje drugih učenika i zaposlenika Škole tijekom nastave nije dopušteno te će se smatrati težim kršenjem ovog Kućnog reda.

Članak 16.

U slučaju da protivno pravilima učenik nedopušteno koristi informacijsko-komunikacijske uređaje, učitelji i ravnatelj imaju pravo privremeno zadržati iste do dolaska roditelja ili skrbnika učenika u školu.

Učitelj je obavezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja ili skrbnika te ga pozvati da preuzme uređaj.

Članak 17.

Učenici trebaju čuvati školske prostore i inventar Škole. Počinjenu štetu učenici odnosno njihovi roditelji ili skrbnici dužni su nadoknaditi.

Svaki učenik koji uoči štetu ili zna počinitelja štete obavezan je o tome obavijestiti učitelja ili ravnatelja Škole.

Članak 18.

Notnu literaturu i ostale knjige posuđene u školskoj knjižnici, nototeci ili od učitelja učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravovremeno vratiti.

Članak 19.

U Školi je zabranjeno trčanje, sklizanje po hodnicima i učionicama, kao i penjanje po ogradi.

Članak 20.

Učenici ne smiju bez dopuštenja učitelja napustiti nastavu. U slučaju odlaska učenika s nastave, učitelj je o tome obavezan obavijestiti roditelje ili staratelje toga učenika. Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Članak 21.

Učitelji su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata.

Nastavni sat treba početi ali i završiti na vrijeme kako učenici ne bi kasnili na ostale obveze.

U slučaju da učitelj završi nastavu ranije, dužan je o tome obavijestiti roditelje djece prije toga skraćivanja nastave ili sačekati s učenicima roditelje, ako je dijete mlađe i stanuje izvan mjesta školovanja.

Učitelji su dužni izvjesiti na vrata svoje sobe-učionice; raspored sati rada, raspored informacija za roditelje učenika.

Članak 22.

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

Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnike rada i imenike.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

Članak 23.

Na završetku radnog vremena radnici su obvezni zatvoriti prozore, ostaviti urednu učionicu, ugasiti rasvjetu i isključiti električne aparate te zaključati radni prostor.

Članak 24.

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 25.

Radnici su obvezni svaki put zaključati radni prostor kad ga napuštaju (i ako ne napuštaju školsku zgradu).

Članak 26.

Radnici 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.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotika,
- nošenje oružja i drugih opasnih predmeta,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- kockanje,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- dovođenje stranih osoba bez odobrenja ravnatelja
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole.

Članak 29.

Radnici i učenici Škole dužni su se pristojno ophoditi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u školi. Posjetitelji se ne smiju bezrazložno zadržavati u prostoru Škole, a osobito bez pratnje i odobrenja učitelja ulaziti u učionice i ostale prostorije škole.

Članak 30.

Radnicima Škole zabranjuje se na hodnicima ili u drugim prostorijama škole pred učenicima, roditeljima ili stranim osobama komentirati učenike, roditelje, učitelje i ostale radnike škole, kao i rad škole.

Članak 31.

Za obavještanje radnika služi oglasna ploča u zbornici. Za obavještanje učenika služi oglasna ploča na hodniku škole.

Članak 32.

Na kraju radnog dana Školu zatvara spremačica koja je odgovorna za urednost i sigurnost, te je dužna provjeriti jesu li sve prostorije zaključane. Izvan radnog vremena zgrada Škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 33.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Škole od 21. ožujka 2024. godine (KLASA: 011-03/24-02/2, URBROJ: 251-338-24-1).

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/26-02/1

URBROJ: 251-338-26-1

Zagreb, 09. veljače 2026. godine



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Nina Mihaliček

Nina Mihaliček, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 9. veljače 2026., a stupio je na snagu 17. veljače 2026.

RAVNATELJICA:

Eda Rimanić

Eda Rimanić, prof.