

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 168. Statuta Osnovne škole Mate Lovraka Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2025. godine donio je

## ODLUKU O KUĆNOM REDU

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se kućni red u OŠ Mate Lovraka (u daljem tekstu: Škola).

#### Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

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

#### Članak 3.

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

#### Članak 4.

S odredbama ove odluke razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

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

### **Članak 5.**

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

### **Članak 6.**

U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole zabranjeno je:

- korištenje bilo kakvog oblika cigareta, e – cigareta, snusa
- nošenje i korištenje hladnog oružja
- pisanje i šaranje po zidovima, uništavanje imovine škole
- bacanje bilo koje vrste otpadaka izvan koševa za smeće
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje, konzumiranje i dijeljenje energetskih pića
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- služenje informacijsko-komunikacijskim uređajima u svrhe koje nisu nastavne i odobrene od strane učitelja (detaljnije u čl. 14.)
- igranje igara na sreću i kartanje
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
- bilo kakav oblik nasilja

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

### **Članak 7.**

Radnici 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 najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu i napustiti prostor oko škole najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

## Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- nositi kućne papuče, što kontrolira svaki učitelj na svom satu i razrednik
- dolaziti uredan u Školu i prikladno odjeven, bez napadnog dotjerivanja (detaljnije u čl.10.)
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu (garderobu)
- mirno ući u učionicu na početak nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju neopravdanog kašnjenja na nastavu učenik ne ulazi u prostor škole i dolazi na prvi idući sat
- u slučaju opravdanog kašnjenja javiti se dežurnoj osobi

## Odijevanje

## Članak 10.

Učenik mora u Školu dolaziti uredan, cjelokupan izgled mora biti u skladu s dobi, primjereno javnoj odgojno-obrazovnoj ustanovi.

Nije dozvoljeno odijevati upadljivu, prozirnu i rasparanu odjeću, majice uskih naramenica, otvorenih leđa, otvorenog dekoltea i neprimjerene dužine, kratke sportske hlače i suknje, te bilo kakvu odjeću s uvredljivim i nepristojnim porukama.

Učenicama nije dozvoljeno u školu dolaziti našminkano, predugih lakiranih noktiju, prirodnih ili umjetnih.

U slučaju nepoštivanja ovih odredbi, učitelj (razrednik ili bilo koji drugi predmetni učitelj ili stručna suradnica) će kontaktirati roditelje i dalje postupati u dogovoru s njima.

Ukoliko se ne poštuju ove odredbe kućnog reda učeniku će se izreći pedagoška mjera.

Učenici moraju čuvati svoje i tuđe zdravlje održavanjem osobne higijene, posebno pranjem ruku i nošenjem papirnatih maramica.

Učenik mora biti odjeven u skladu s događajem kojem prisustvuje (nastava, sport, slobodno vrijeme, kazalište, kino, muzej, obilazak grada).

### Članak 11.

Učenici ulaze u učionicu u redu, zajedno s učiteljem/učiteljicom.

Zauzimaju svoja mjesta i pripremaju pribor za rad.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

U sportskoj dvorani učenici ne smiju biti bez učitelja ili trenera.

### Članak 12.

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Nedopustivo je učestalo neopravdano kašnjenje.

### Članak 13.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

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

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Tijekom nastavnog sata zabranjeno je izlaženje iz učionice bez odobrenja predmetnog učitelja.

## Korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije

### Članak 14.

1. Tijekom nastave učenici ne smiju koristiti informacijsko-komunikacijske uređaje (mobitele, tablete, pametne satove i slično) kako se ne bi remetio nastavni proces.
2. Iznimno, korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja dozvoljeno je samo uz prethodno odobrenje učitelja, isključivo u obrazovne svrhe.
3. Informacijsko-komunikacijski uređaji moraju biti ugašeni i spremljeni.
4. Nedopušteno je snimanje drugih učenika, učitelja i zaposlenika Škole bez njihovog dopuštenja.
5. Nedopušteno je snimanje nastavnog sata. Nedopušteno je snimanje tijekom odmora.

6. Nedopušteno je snimanje u svim prostorima škole.
7. Učitelj može zatražiti da se informacijsko-komunikacijski uređaj tijekom nastavnog sata odloži na za to predviđeno i dogovoreno mjesto.
8. Učenik koji informacijsko-komunikacijskim uređajima ometa nastavni proces bit će opomenut te će informacijsko – komunikacijski uređaj biti dostavljen ravnatelju/ici ili stručnoj službi i tome će se obavijestiti roditelji učenika. Navedeni informacijsko – komunikacijski uređaj učenik će dobiti sljedećeg radnog dana. Ako učenik nakon prve opomene bude opomenut još jednom, izreći će se odgovarajuća pedagoška mjera.
9. Nedopuštenom korištenju informacijsko-komunikacijskih uređaja kojima se ometa nastavni proces učitelj vodi bilješku u e-dnevniku.

#### Članak 14 a.

1. Pri ulasku u školu mobiteli se trebaju isključiti i odložiti na za to određena mjesta.
2. Za vrijeme boravka u školi učenici ne smiju koristiti mobitele. Učenici ne smiju koristiti mobitele ni za vrijeme malih i velikih odmora.
3. Učenik koji mobitelom ometa nastavni proces bit će opomenut te će mobitel biti dostavljen ravnatelju/ici ili stručnoj službi i o tome će se obavijestiti roditelji učenika. Navedeni mobitel učenik će dobiti sljedećeg radnog dana. Ako učenik nakon prve opomene bude opomenut još jednom, izreći će se odgovarajuća pedagoška mjera.
4. Nedopuštenom korištenju mobitela učitelj vodi bilješku u e-dnevniku.

#### Čuvanje informatičke opremi Škole

#### Članak 15.

Učenici ulaze u informatičku i ostale učionice zajedno s učiteljem.

Učenici su dužni čuvati informatičku opremu Škole.

Učenicima nije dopušteno korištenje računala na način kojim bi se mogao oštetiti programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih mogućnosti škole nije dozvoljeno slati poruke neprimjerenog sadržaja, komunicirati putem chata, komunicirati s drugim osobama na način neprimjeren dobi, pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene uzrastu.

Učenicima za vrijeme nastave nije dozvoljeno korištenje društvenih mreža.

O neprihvatljivom ponašanju učenika u odnosu na informatičku opremu i mogućnosti koje ona pruža obavijestit će se roditelji i izreći pedagoška mjera.

#### Članak 16.

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



Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

### Članak 17.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redari:

- prijavljuju učenike koji nisu prisutni na satu predmetnom učitelju
- prijavljuju uočene nepravilnosti ili oštećenja u učionici predmetnom učitelju
- prijavljuju dežurnom učitelju, stručnoj suradnici, ravnateljici nedolazak predmetnog učitelja na sat
- prema potrebi donose u učionicu potrebna nastavna sredstva i pomagala u dogovoru s predmetnim učiteljem
- prijavljuju uočene ostavljene predmete predmetnom učitelju (knjige, bilježnice, pribor za pisanje i crtanje, odjeću, nakit i slično)
- brinu o čistoći ploče
- nakon završetka nastavnog sata posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru urednog stanja učionice, te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja

### Članak 18.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti pred učionicom i održavati red.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Za vrijeme odmora učenici se moraju ponašati prema svim pravilima ovog Kućnog reda, u interesu njihove sigurnosti.

### Članak 19.

Redare iz članka 16. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

### Članak 20.

Učenici jedu školske obroke samo u prostoru blagovaonice.

Učenici koji svoj obrok nose od kuće također blaguju u prostoru blagovaonice.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik treba oprati ruke.

Za vrijeme svakog obroka u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog obroka učenik treba pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto i ostaviti uredan stol.

Učenik ne smije bez odobrenja učitelja uzeti obrok drugog učenika. Učitelj je prisutan uz stol razrednog odjela

tijekom blagovanja.

### **III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

#### **Članak 21.**

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

#### **Članak 22.**

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

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja ili bilo kojeg drugog zaposlenika Škole.

### **IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

#### **Članak 23.**

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 24.**

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

Pri ulasku u Školu učenici istog razrednog odjela stoje u redu, na točno određenom mjestu i čekaju da ih u Školu uvede učitelj/učiteljica kod kojeg/koje imaju prvi sat.

Pri ulasku u Školu stvari odlažu u garderobu koja se zaključava.

Za penjanje na prvi i drugi kat Škole koristi se stubište do zbornice, a za silazak se koriste stubišta uz toaletne prostore.

#### Članak 25.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se 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 26.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Učenici moraju biti dobro upoznati s:

1. Kriterijima ocjenjivanja vladanja,
2. Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi,
3. Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima,
4. Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Pravilnikom o izmjeni pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
5. Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Pravilnikom o izmjeni pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera

### V. RADNO VRIJEME

#### Članak 27.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 10.00 sat.

#### Članak 28.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Radnik je dužan svakodnevno ispuniti evidencijsku listu, prema uputama ravnateljice. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.



## Članak 29.

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

Informacije o primanju roditelja nalaze se na mrežnim stranicama škole.

Roditelji se moraju najaviti na informacije razredniku.

## Članak 30.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, računovodstva i stručnih suradnika nalazi se na vratima uredskih prostorija.

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

## Članak 31.

Radnici 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, domari, spremačice, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava zaposlenika škole objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

## Članak 33.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

## Članak 34.

Operativni djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti osobama koje ulaze u školsku zgradu
- vodi osobu do ravnateljice, tajništva ili računovodstva

Sve osobe koje ulaze u školsku zgradu, moraju se upisati u Evidenciju ulazaka.

Roditeljski sastanak i i n f o r m a c i j e najavljuju razrednici dežurnoj osobi te predaju popis roditelja.

Ako operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu bude spriječen, njegov posao će privremeno obavljati osoba koju za to ovlasti ravnatelj.

### Članak 35.

U zbornici se nalazi Knjiga dežurstva.

U Knjigu dežurstva dežurni učitelj ili drugi zaposlenik Škole upisuje svaki događaj koji na bilo koji način remeti rad Škole.

### Članak 36.

Na oglasnoj ploči zbornice moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

### Članak 37.

U Školi je strogo zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili 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, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti Etičkom povjerenstvu škole.

### Članak 38.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog 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, treba se za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

## VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

### Članak 39.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobroga

gospodara.

#### Članak 40.

Radnici 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 radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

#### Članak 41.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate, računala, projektore 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 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.

Škola nije odgovorna za izgubljene stvari veće vrijednosti (nakit, mobilni uređaji, informacijsko - komunikacijski uređaj, novac).

#### Članak 44.

Radnici, 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 Kućni red od 22.11.2023.

## Članak 46.

Ovaj Kućni red će biti objavljen na oglasnoj ploči škole i mrežnim stranicama škole.

KLASA: 012-03/25-02/01

URBROJ: 251-138/09-25-1

Ravnateljica škole:

Predsjednica Školskog odbora:

Zdravka Krndelj, prof. mentor

Ana Brkić, prof. mentor

Zdravka Krndelj

Ana Brkić

