

Na temelju odredbe članka 58., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj: 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) i članaka 28. i 58. Statuta Osnovne škole Mato Lovrak (KLASA:003-05/19-01/03, URBROJ:2178/15-02-19-06 od 28.03.2019.) Školski odbor Osnovne škole Mato Lovrak, Nova Gradiška na sjednici održanoj dana 29.09.2022. godine donosi

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o kućnom redu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje kućni red (pravila ponašanja) Osnovne škole Mato Lovrak, Nova Gradiška (dalje u tekstu: Škola).

#### **Članak 2.**

Ovaj se Pravilnik odnosi na učenike, radnike, roditelje, korisnike prostora datih u najam (dalje u tekstu: Najmoprimci) i sve druge posjetitelje Škole za vrijeme njihova boravka u Školi.

#### **Članak 3.**

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

Jedan se primjerak Pravilnika ističe na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata, na oglasnoj ploči Škole i objavljuje na školskoj mrežnoj stranici.

### **II. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 4.**

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 21,00 sat.

#### **Članak 5.**

Radno vrijeme tajništva, stručnih suradnika i ravnatelja mora biti istaknuto na vratima ureda.

#### **Članak 6.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

### **III. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Članak 7.**

Pod prostorom Škole podrazumijevaju svi unutarnji i vanjski prostori Škole kao i prostorije uzete u najam za potrebe Glazbenog odjela.

#### **Članak 8.**

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.

## **Članak 9.**

U prostoru Škole i u školskom autobusu zabranjeno je:

- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičnih sredstava, energetskih pića, duhanskih proizvoda i e-cigareta
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pisanje po zidovima, inventaru Škole te školskom autobusu
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma, ostataka hrane i sl.
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja s ciljem stjecanja materijalne koristi
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- nošenje hladnog i vatrenog oružja
- dovođenje stranih osoba (trgovačkih putnika, učenika iz drugih škola, predstavnika drugih institucija) bez odobrenja ravnatelja
- ulazak u prostore Škole koturaljkama, romobilima, skateboardima te ostavljanje istih u prostoru Škole
- u učionicama Glazbenog odjela zabranjeno je konzumiranje hrane i pića te odlaganje stvari na glazbene instrumente.

## **1. RADNICI ŠKOLE**

### **Članak 10.**

Radnici Škole dužni su se ponašati sukladno etičkom kodeksu.

### **Članak 11.**

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

### **Članak 12.**

Radnici tijekom obavljanja radnih zadaća u prostorima Škole i u drugim prostorima izvan Škole u kojima se ostvaruju dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma ne smiju:

- pušiti, konzumirati alkoholna pića i opojna sredstva
- ometati kolege u izvršavanju njihovih radnih zadaća
- svađati se i izazivati sukobe i nered, rješavati sukobe nasilno
- napuštati radno mjesto prije isteka radnog vremena
- na bilo koji način grubo se ponašati prema učenicima, drugim radnicima i/ili posjetiteljima Škole
- kažnjavati učenike udaljavanjem s nastave
- puštati učenike s nastave i van prostora Škole bez opravdanog razloga i suglasnosti roditelja ili skrbnika (bolest, zahtjev roditelja i sl.).

## **2. UČENICI**

### **Članak 13.**

Učenici Škole dužni su se kulturno i s poštovanjem odnositi prema svim radnicima Škole, roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

### **Članak 14.**

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 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

#### **Članak 15.**

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje (školskom autobusu, tijekom izvanučioničke i terenske nastave)
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti čist, uredan i primjereno odjeven u Školu
- u prostoru Škole nositi papuče ili prikladnu obuću
- održavati radno mjesto i garderobni prostor urednim.

Učenik Glazbenog odjela, koji nastupa na produkciji ili koncertu, dužan je na nastup doći svečano odjeven.

Za vrijeme trajanja produkcije ili koncerta svi su se učenici dužni ponašati pristojno, ne stvarati buku te ne ulaziti ili izlaziti iz koncertne dvorane za vrijeme izvođenja glazbenog djela,

### **3. RODITELJI, STARATELJI UČENIKA I OSTALE STRANKE**

#### **Članak 16.**

Od svake osobe koja ulazi u školsku zgradu, a nije radnik Škole dežurni je radnik dužan tražiti da se predstavi, evidentirati njezin dolazak u te ju odvesti ili uputiti do traženoga mjesta (osobe).

#### **Članak 17.**

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

#### **Članak 18.**

Roditelji koji prate učenike u školu i iz škole dužni su učenika ostaviti na ulazu u zgradu, odnosno pričekati ga na izlazu. Iznimno, roditelji invalidne djece mogu s djetetom ući u zgradu i izvesti ga iz zgrade.

### **4. NAJMOPRIMCI**

#### **Članak 19.**

Najmoprimci prostora u Školi mogu koristiti samo unajmljeni prostor i samo u ugovorenom terminu.

Ako koriste prostor u više uzastopnih termina, dužni su organizirati dolazak svake grupe u zakazano vrijeme i onemogućiti korisnicima nekontroliran ulazak i izlazak iz Škole.

### **IV. NASTAVA, ODMORI, DEŽURSTVA**

#### **1. NASTAVA**

#### **Članak 20.**

Učenici su dužni:

- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- prigodom ulaska učitelja ili drugog radnika Škole u razred ustati, osim ako učitelj ne odredi drukčije, i uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

#### **Članak 21.**

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje treba održavati urednim i može ga promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja na njegovom satu.

#### **Članak 22.**

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu, ispričati se učitelju i zatražiti dozvolu za nazočnost nastavi.

#### **Članak 23.**

Učenici su dužni pratiti nastavu, ne ometati je i ponašati se u skladu s pravilima dogovorenima s predmetnim učiteljem.

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

### **2. ODMORI**

#### **Članak 24.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta. Iznimno, trajanje odmora može biti i drukčije ukoliko organizacija nastave i posebni uvjeti rada to zahtijevaju.

Mali se odmori koriste za promjenu učionica i korištenje WC-a u kojima nije dozvoljeno nepotrebno zadržavanje.

Za vrijeme velikog odmora učenici mogu boraviti u okolišu Škole u pratnji dežurnih učitelja i za to vrijeme ne smiju:

- napuštati svojevolumen prostor Škole radi odlaska u obližnje trgovine
- penjati se na drveće, školske golove i koševе kako ne bi ugrozili sebe i druge učenike
- pušiti ili konzumirati alkohol ili druga opojna sredstva
- bacati smeće u okolišu Škole
- uništavati drveće i nasade

### **3. DEŽURSTVA**

#### **Članak 25.**

U razrednom se odjelu tjedno određuju dva redara.

Dužnosti redara su:

- prvi ulaze u učionicu, pregledavaju je i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- vode brigu da su klupe i stolice pravilno namještene
- izvješćuju pedagošku službu ili ravnatelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (elektroničke uređaje, pribor za rad, odjeću, nakit i slično) daju predmetnom učitelju ili stručnoj službi
- pri izlasku provjeravaju stanje u učionici, a eventualna oštećenja inventara prijavljuju predmetnom učitelju ili dežurnom radniku Škole.

#### **Članak 26.**

U Školi za vrijeme nastave dežuraju radnici Škole.

Raspored dežurstva i obaveze dežurnih radnika utvrđuje ravnatelj.

**Članak 27.**

Za vrijeme nastave u školi se organizira dežurstvo učitelja i tehničkog osoblja.  
Raspored dežurstava određuje ravnatelj.

**Članak 28.**

Dežurno tehničko osoblje za vrijeme dežurstva ima sljedeće dužnosti:

- na znak zvona otvoriti ulazna vrata
- utvrditi identitet osoba koje dolaze u Školu
- uputiti ili otpatiti osobe koje su došle u Školu do tražene osobe (razrednik, stručni suradnik, ravnatelj...)

**Članak 29.**

Dežurni učitelji imaju sljedeće dužnosti:

- doći na dežurstvo 15 minuta prije redovne nastave
- voditi brigu o redu i disciplini pri ulasku učenika
- za vrijeme odmora dežurati u hodnicima, holu, a za vrijeme velikog odmora i u školskom dvorištu
- nakon završetka nastave odvesti učenike putnike iz školskog prostora do autobusa, ući u autobus i provjeriti prisutnost svih učenika putnika

**Članak 30.**

U slučaju odsutnosti ravnatelja, organizaciju dežurstva i nastave preuzima satničar.

**Članak 31.**

U slučajevima težeg ozljeđivanja učenika ili težeg zdravstvenog stanja učenika razrednik, dežurni učitelj, stručni suradnik i ravnatelj imaju obavezu obavijestiti roditelje, pozvati hitnu pomoć, pružiti pomoć učeniku te čekati dolazak roditelja i hitne pomoći.

U odsustvu roditelja učenika u medicinsku ustanovu obavezno prati razrednik, dežurni učitelj, stručni suradnik ili učitelj koji je to u mogućnosti prema svom rasporedu.

U lakšim slučajevima zaposlenik Škole obavještava roditelja/skrbnika učenika i postupa u dogovoru s njim.

**V. ODNOS PREMA IMOVINI I ODRŽAVANJE ŠKOLSKE ZGRADE I OKOLIŠA ŠKOLE****Članak 32.**

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

**Članak 33.**

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

**Članak 34.**

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom radniku ili tajniku.

**Članak 35.**

Učenici koriste školsku knjižnicu prema utvrđenom rasporedu koji je objavljen na ulazu u knjižnicu.

Učenici su dužni posuđene knjige čuvati, pažljivo ih koristiti te ih vratiti neoštećene i na vrijeme.

Učenici Glazbenog odjela dužni su pažljivo koristiti školske instrumente i predati ih učitelju u stanju u kojem su ih preuzeli.

#### **Članak 36.**

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole, školskom autobusu ili drugim organiziranim prijevoznim sredstvima tijekom izvođenja terenske i izvanučioničke nastave prema općim propisima obveznog prava.

### **VI. KORIŠTENJE INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE (IKT-a)**

#### **1. UČENICI**

##### **Članak 37.**

Donošenje mobilnih i drugih osobnih višenamjenskih digitalnih uređaja u školu nije zabranjeno, ali Škola ne snosi odgovornost za njihovo otuđenje i bilo kakvu materijalnu štetu. Tijekom nastave i odmora uređaji moraju biti isključeni i spremjeni u školske torbe.

Uređaje dobivene od MZO-a (školske tablete), kao i ostale digitalne uređaje, učenici u školi koriste isključivo u odgojno-obrazovne svrhe uz dopuštenje i nadzor učitelja.

##### **Članak 38.**

U slučaju neprihvatljivog korištenja digitalnih uređaja učenik je dužan uređaj predati učitelju ili pedagoškoj službi do dolaska roditelja.

##### **Članak 39.**

Fotografiranje i snimanje digitalnim uređajima u Školi, školskom autobusu prilikom odlaska i dolaska u školu te za vrijeme terenske, izvanučioničke nastave i školskih izleta dopušteno je samo uz dozvolu i nazočnost učitelja i to u svrhu odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Sadržaje snimljene u prostoru Škole učenik ne smije objaviti na internetu niti ih dijeliti s drugima ako za to nema pisanu dozvolu učitelja ili ravnatelja.

##### **Članak 40.**

Svaki uznemirujući sadržaj na internetu učenici trebaju prijaviti roditelju, učitelju, stručnom suradniku ili odrasloj osobi kojoj vjeruju.

#### **2. UČITELJI I STRUČNI SURADNICI**

##### **Članak 41.**

Učitelji i stručni suradnici se, kao javne osobe, u stvarnom i virtualnom svijetu trebaju ponašati u skladu s odredbama etičkog kodeksa Škole.

##### **Članak 42.**

U službenoj su komunikaciji učitelji i stručni suradnici dužni koristiti službene adrese ili adrese u kojima je vidljivo ime i prezime.

##### **Članak 43.**

Obavijesti u virtualnoj zbornici moraju biti isključivo službenoga karaktera.

##### **Članak 44.**

Pri korištenju online programa u radu s učenicima, učitelji i stručni suradnici trebaju voditi računa o zaštiti, privatnosti i sigurnosti djece.

**Članak 45.**

Sadržaji koje učitelj ili stručni suradnik objavljuje, a vezani su uz Školu, ne smiju narušavati ugled Škole i ugled učiteljskog zvanja. Ne smiju se upuštati u online rasprave koje vrijeđaju dostojanstvo, krše ljudska prava i potiču mržnju, rasizam, nesnošljivost i nasilje.

**Članak 46.**

Ukoliko učitelji i stručni suradnici objavljuju i dijele sadržaje u privatne svrhe, trebaju jasno istaknuti da su to njihovi osobni stavovi i da ne odražavaju stav Škole.

**VII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA I KOMUNIKACIJA UČENIKA****Članak 47.**

U međusobnim odnosima i komunikaciji učenici trebaju poštovati temeljne ljudske vrijednosti (dostojanstvo, integritet, jednakost, ravnopravnost, sigurnost, nenasilje, toleranciju, nediskriminaciju). Dužni su poštovati i štiti prava i slobode drugih učenika, ne iskazivati niti jedan oblik nasilja prema drugim učenicima te se u međusobnoj komunikaciji pridržavati normi kulturnog ponašanja.

**Članak 48.**

U međusobnim odnosima učenici trebaju:

- pružati pomoć jedni drugima
- poštovati različita mišljenja, rodnu i spolnu ravnopravnost.

**Članak 49.**

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina, dijeljenjem sadržaja u online okruženju.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

**VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA****Članak 50.**

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

**Članak 51.**

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika odgovoran je za povredu radne obveze.

**Članak 52.**

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika odgovoran je prema općim aktima Škole.

**Članak 53.**

Osoba koja nije radnik Škole, a koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, bit će udaljena iz prostora Škole.

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 54.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole i službenoj školskoj mrežnoj stranici.

### **Članak 55.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu, KLASA: 003-05/09-01/02; URBROJ: 2178/15-02-09-01, donesen 26. veljače 2009. godine.

KLASA: 011-02/22-01/03

URBROJ: 2178-15-02-22-02

U Novoj Gradiški, 30.09.2022.

Predsjednik Školskog odbora:  
Igor Samac, dipl. učitelj

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 4.10.2022. godine.

Ravnateljica:  
Vesna Lončar-Cindrić, dipl. inf.

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine« broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10–ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23.) i članka 52. Statuta Osnovne škole Mato Lovrak, Nova Gradiška nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća, sjednici Vijeća roditelja i sjednici Vijeća učenika, Školski odbor Osnovne škole Mato Lovrak, Nova Gradiška na sjednici održanoj dana 18. veljače 2025. godine donio je:

## **PRAVILNIK**

o izmjenama i dopunama Pravilnika o kućnom redu

### **Članak 1.**

U Pravilniku o kućnom redu, KLASA: 011-02/22-01/03, URBROJ: 2178-15-02-22-02, od 22.09.2022. godine u članku 4. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

Ulazna vrata škole, kao i svi ostali ulazi, zaključavaju se tijekom radnog vremena.

### **Članak 2.**

U Pravilniku o kućnom redu, KLASA: 011-02/22-01/03, URBROJ: 2178-15-02-22-02, od 22.09.2022. godine članak 16. mijenja se i glasi:

Od svake osobe koja ulazi u školsku zgradu, a nije radnik Škole dežurni je radnik dužan tražiti da se predstavi, evidentirati njezin dolazak te ju odvesti do mjesta sastanka. Nakon sastanka roditelja/stranku iz škole ispraća osoba koja je vodila sastanak.

### **Članak 3.**

Članak 17. mijenja se i glasi:

Roditelji mogu ulaziti u Školu i razgovarati s učiteljima Škole, samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj.

Razrednik ili predmetni učitelj dužan je preuzeti roditelja/e na ulazu u školu, te nakon sastanka ispratiti roditelja/e iz školske ustanove.

### **Članak 4.**

Članak 18. mijenja se i glasi:

Roditelji koji prate učenike u školu i iz škole dužni su učenika ostaviti na ulazu u zgradu, odnosno pričekati ga na izlazu. Iznimno, roditelji invalidne djece mogu s djetetom ući u zgradu u pratnji dežurnog radnika ako nije prisutan pomoćnik u nastavi.

### **Članak 5.**

Članak 26. briše se.

### **Članak 6.**

U članku 27. dodaju se novi stavci 2. i 3. koji glase:

Dežurni učitelj može izvršiti sigurnosne preglede osoba koje ulaze u školu.

Učitelj može izvršiti sigurnosni pregled učenika tijekom nastave.

### **Članak 7.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole .

Predsjednik Školskog odbora:  
Igor Samac, dipl. učitelj

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 19.02.2025. godine.

Ravnateljica:  
Vesna Lončar-Cindrić, dipl. inf.

KLASA. 011-02/25-01/01  
URBROJ: 2178-15-02-25-01  
Nova Gradiška, 18.02.2025.