



Na temelju 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, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 56/23) te članka 80. Statuta Osnovne glazbene škole „Lovro pl. Matačić“ Omiš, Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 27. ožujka 2026. godine, donosi

KUĆNI RED

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne glazbene škole Lovro pl. Matačić Omiš (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru te kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan Škole (nastupi, koncerti, projekti, posjeti institucijama, izleti, ekskurzija i dr.)
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima, u unutarjem i vanjskom prostoru, u virtualnom školskom prostoru gdje se u određenom vremenu odvija odgojno-obrazovni proces i aktivnosti koje organizira Škola te kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan Škole (nastupu, koncerti, projekti, posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.).

Članak 2.

S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na prvom roditeljskom sastanku.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 3.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 4.

Ravnatelj i radnici 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 5.

Mjere sigurnosti iz članka 4. ovoga Pravilnika 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,
- 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 od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu 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 6.

Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva obavljaju učitelji u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao i ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 7.

Osim dežurstva iz članka 6. ovog Kućnog reda poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 8.

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

PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU TE KOD OSTVARIVANJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE IZVAN ŠKOLE

Članak 9.

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

Članak 10.

Zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,

- pušenje svih vrsta cigareta (duhanske, elektroničke i sl.)
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja (mobitela, pametnih satova, tableta) u svim prostorima Škole osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje Škole
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovođenje učenika druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

Zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 2. ovoga članka te roditelja za učenike.

Zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, 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, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Zabranjen je svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

Osobe koje se ponašanju suprotno st. 5. ovog članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

Učenicima koji se ponašaju suprotno ovom članku izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju u skladu s propisima.

Članak 11.

Učenici mogu boraviti u Školi samo 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 najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 12.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne unositi predmete kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi

Odjeća učenika mora biti pristojna, u skladu s prilikom za koju je namijenjena. Učenici su dužni odijevati se uredno i čisto.

Nije dozvoljeno odijevati: izazovnu odjeću, odjeću otvorenih leđa, otvorenog dekoltea i neprimjerene dužine, kao ni bilo koju odjeću s uvredljivim i/ili nepristojnim porukama. Primjerenom odjećom smatraju se suknje, haljine i hlače do ili ispod koljena.

Učenici su dužni na svečanim programima odjenuti se primjereno svečanosti trenutka što podrazumijeva gore navedenu primjerenu odjeću.

Učenicima je zabranjeno trčati, valjati se, klizati, vikati, zviždati i činiti druge slične radnje po učionicama, stepeništu i hodnicima škole jer time narušavaju red i mir.

Učenicima nije dopušteno pjevanje i vježbanje na instrumentima u predvorju i hodnicima škole.

Članak 13.

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

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

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

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 14.

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 dizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.

U slučaju nepridržavanja ovih odredaba, učenicima će se privremeno oduzeti mobiteli te ostala informatička oprema i tehnika, a vraćanje iste će se izvršiti isključivo uz nazočnost roditelja ili skrbnika.

Članak 15.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno 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 u pratnji.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (izleta, ekskurzija, itd...) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja – voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 16.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 17.

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 predmetnog učitelja.

PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 18.

Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

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



Članak 19.

Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu i učionice, uz dopuštenje ravnatelja u ured ravnatelja, uz dopuštenje tajnika ili voditelja računovodstva u ured tajnika i voditelja računovodstva.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 20.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

RADNO VRIJEME

Članak 21.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u šest radnih dana od ponedjeljka do subote u dvije smjene u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta i sa Statutom Škole.

Matičnu Školu ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju ravnatelja ili tajnika.

Školu u područnim odjelima zatvara učitelj koji ima zadnji nastavni sat.

Radno vrijeme matične Škole je od 7,00 do 21,00 sat, a područnih odjela sukladno rasporedu sati učitelja.

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.

Ključeve za ulazna vrata u zatvorene školske prostore imaju radnici koje za to ovlasti ravnatelj svojom odlukom.

Radno vrijeme škole u vrijeme nenastavnih dana određuje ravnatelj.

Članak 22.

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

Radnici na posao ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

Radnik je dužan dolaziti na posao dolično i primjereno odjeven.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti pročelnika kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate, provjeriti informatičku i drugu opremu i zaključati radne prostorije.

Članak 23.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik ili predmetni učitelj uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.

Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 24.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva, stručnih suradnika i učitelja navodi se na vratima ureda i učionice.

Članak 25.

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 i ostale službene evidencije.

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

POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 26.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 27.

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 su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 28.

Učenici su dužni čuvati instrumente, udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni:

- pospremiti radne materijale i osobnih stvari
- odložiti smeće za sobom
- zatvoriti prozore

- pospremiti instrumente, zatvoriti klavir i prekriti ga prekrivačem
- isključiti električne aparate
- ugasiti klima uređaj
- zaključati radnu prostoriju.

Članak 29.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika i zaposlenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 30.

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel ili područni odjel, nadoknada se utvrđuje u jednakim pojedinačnim iznosima.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene oštećene imovine (popravka/ugradnje) odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena popravka oštećene imovine.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana, a ukoliko povjerenstvo ne može utvrditi visinu štete škola će angažirati ovlaštenu servis/trgovinu koja će utvrditi visinu štete i izdati račun za navedeno.

Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj odnosno skrbnik učenika iz t.2. dužan je nadoknaditi štetu u roku od 8 dana od dana prijema odluke o naknadi štete.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 31.

Postupanje prema odredbama ovog kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole, te važećim Zakonima i pravilnicima.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, operativni djelatnik za sigurnost i zaštitu ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.



Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 33.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 3. Listopada 2016., KLASA: 003-05/16-01/148, URBROJ: 2155/1-12-16-1.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG
ODBORA

Dalija Šaban, prof.

Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 30.3.2026. godine, a stupio je na snagu dana 7.4.2026. godine.

RAVNATELJ

Davor Jelavić Šako, prof.

KLASA: 011-03/26-02/2
URBROJ: 2155-1-12-04-26-1
Omiš, 7.4.2026. godine.

