

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 29. Statuta Osnovne škole Lučko, Školski odbor Osnovne škole Lučko nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 15. travnja 2025. godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Lučko (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
- radno vrijeme
- postupanje prema imovini
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

- (1) S odredbama ovog Kućnog reda ravnatelj je dužan na početku svake školske godine upoznati radnike Škole.
- (2) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike, na početku svake školske godine.
- (3) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

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

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

Članak 5.

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 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. 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
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika
- 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 najmanje dva puta godišnje
- formiranjem i radom školskoga 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 7.

- (1) 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 neposrednoga odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava učitelja s učenicima objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

Dežurna osoba na porti:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima
- na zahtjev učitelja udaljava učenike koji ometaju nastavu izvana.

Članak 10.

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

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 11.

- (1) Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.
- (2) Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 12.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- 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 potrebnoga nastavnog pribora
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole
- donošenje igračaka, lopti i sličnih nepotrebnih stvari
- trčanje po hodnicima Škole
- sklizanje po rukohvatu na stubištu s kata prema prizemlju
- nabacivanje hrane i različitih predmeta
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 13.

(1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihova znanja i odobrenja.

(2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

(3) Roditeljima i posjetiteljima Škole za vrijeme boravka u školi nije dozvoljeno korištenje mobitela.

Članak 14.

(1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na temelju 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.

(2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugoga neprimjerenog ponašanja.

(3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da tako ne postupe, treba pozvati policiju.

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

Članak 15.

(1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

(2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza.

- (3) Učenicima nije dopušteno napuštati školsku zgradu za vrijeme predviđenog boravka u školi, osim u iznimnim situacijama uz pratnju odrasle osobe.
- (4) Najstrože se zabranjuje ometanje nastave iz školskog dvorišta i boravak oko učionica u vrijeme održavanja nastave.

Članak 16.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- 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 kojom se koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi
- pridržavati se Kodeksa oblačenja koji je sastavni dio ovoga Kućnog reda
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na predviđeno mjesto (garderobni ormarić)
- prigodom ulaska učitelja ili ravnatelja ustati ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti.

Članak 17.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenici koji zakasne na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
- (3) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.
- (4) U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 18.

- (1) 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.
- (2) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.
- (3) Na nastavi učenik se ne smije koristiti laptopom, mobitelom i drugim sličnim uređajima, osim ako je to prethodno odobrio učitelj.

Članak 19.

- (1) Mobitel i drugi slični uređaji za vrijeme boravka u Školi moraju biti isključeni i pospremljeni u torbe.
- (2) Za eventualne kontakte s roditeljima učenici za vrijeme boravka u Školi mogu se koristiti službenim telefonima Škole.

Članak 20.

U slučaju nepropisnog korištenja mobitela i drugih sličnih uređaja predmetni učitelj može učeniku privremeno oduzeti mobitel ili drugi slični uređaj i predati ga stručnoj službi koja će za preuzimanje mobitela ili drugoga sličnog uređaja kontaktirati roditelja.

Članak 21.

- (1) U razrednom odjelu razrednik tjedno određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
 - prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
 - izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi
 - izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred
 - nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.
- (3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 22.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.
- (3) Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici i na drugim predviđenim mjestima.
- (4) Prije objedovanja učenik je dužan oprati ruke.
- (5) Za vrijeme objeda mora biti red i mir.
- (6) Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 23.

Za vrijeme malog odmora učenici ne smiju biti u učionicama bez nadzora učitelja, a za vrijeme velikog odmora učionice se zaključavaju.

Članak 24.

Za učenike putnike vrijedi Protokol o ponašanju učenika putnika tijekom vožnje u autobusu koji je sastavni dio ovoga Kućnog reda.

Članak 25.

Učenici mogu u školu dolaziti biciklom, a pritom su dužni koristiti se ulazom pokraj autobusne stanice u Puškarićevoj ulici te pospremiti bicikl na za to predviđeno mjesto. Vožnja biciklima u ostalim dijelovima školskog dvorišta nije dozvoljena.

Članak 26.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave učenici i učitelji su dužni poštivati Kućni red škole.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 27.

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 28.

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, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 29.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Pri ulasku u Školu ili izlasku iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 30.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.
- (2) Pri ulasku 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 31.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.
- (2) U slučaju zdravstvenih tegoba i povreda u prostorima Škole za vrijeme održavanja nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada postupa se sukladno Protokolu o postupanju u slučaju zdravstvenih tegoba i povreda koji je sastavni dio ovoga Kućnog reda.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 32.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 22.00 sata.

Članak 33.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Učitelji su dužni doći 10 minuta prije početka nastave.
- (3) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.
- (4) Ako učitelj iz bilo kojeg razloga zakasni u školu, dužan se ispričati ravnatelju Škole, odnosno voditelju smjene, a ako ne može doći na nastavu, obavezan je, ako je ikako moguće, bar jedan dan ranije javiti svoj nedolazak ravnatelju ili tajništvu škole.

Članak 34.

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

VII. UČITELJI

Članak 35.

Tijekom održavanja svoje nastave učitelj ne smije primati roditelje, napuštati učionicu, obavljati telefonske i druge razgovore.

Članak 36.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informativnih razgovora ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj, stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole, a sve prema Protokolu za informiranje roditelja o uspjehu i vladanju učenika. Protokol je sastavni dio ovoga Kućnog reda.
- (2) Obavijest o održavanju informativnih razgovora objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.
- (3) Roditeljski sastanci održavaju se u matičnim učionicama ili u drugim prikladnim učionicama, a učitelji su o terminu održavanja dužni obavijestiti tajnicu Škole barem jedan dan ranije.

Članak 37.

Pisanim materijalima, nastavnim sredstvima i pomagalicama koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 38.

- (1) Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.
- (2) Korištenje školske sportske dvorane dopušteno je samo uz poštivanje Protokola o korištenju školske sportske dvorane koji je sastavni dio ovoga Kućnog reda.

Članak 39.

- (1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) 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.
- (3) Električnu rasvjetu, ako je potrebno, u učionici uključuje odnosno isključuje samo učitelj.
- (4) Prozore u učionici otvara i zatvara samo učitelj.

Članak 40.

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

Članak 41.

- (1) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.
- (2) Posuđivanje knjiga u knjižnici za vrijeme velikog odmora moguće je isključivo za učenike razredne nastave.

Članak 42.

- (1) Pri napuštanju školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 43.

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.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za težu povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.
- (4) Posjetitelja škole koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni učitelj ili spremačica udaljit će iz prostora Škole.

Članak 45.

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 46.

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

Članak 47.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 14. listopada 2014. godine (KLASA: 603-05/14-01/01; URBROJ: 251-167-14-01-01).

KLASA: 011-03/25-02/01
URBROJ: 251-167-08-25-1

U Zagrebu 15. travnja 2025. godine



Predsjednica Školskog odbora:
Natalija Cetina

Natalija Cetina

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 16. travnja 2025. godine, a stupio je na snagu dana 17. travnja 2025. godine.



Ravnatelj:
mr.sc. Pavo Šimović

Pavo Šimović