

Temeljem članka 58. stavak 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11., 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 19. Statuta Osnovne škole "Antun Klasinc" Lasinja, a nakon provedenih rasprava na Učiteljskom Vijeću dana 1.7.2026. godine, na Vijeću roditelja dana 9.7.2026. godine te Vijeću učenika dana 9.7.2026. godine, Školski odbor Osnovne škole "Antun Klasinc" Lasinja, na svojoj 21. sjednici, održanoj dana 17.7.2026. godine, pod 4. točkom dnevnog reda, donio je

KUĆNI RED

OSNOVNE ŠKOLE "ANTUN KLASINC" LASINJA

• OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole "Antun Klasinc" Lasinja (u daljnjem tekstu: Kućni red) uređuju se pravila ponašanja u Osnovnoj školi "Antun Klasinc" Lasinja (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 3.

Kućnim redom u Školi se uređuju:

- Pravila i obveze ponašanja u Školi, unutar njem i vanjskom prostoru,
- Pravila međusobnih odnosa učenika,
- Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- Radno vrijeme Škole,
- Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije i nasilja,
- Način postupanja prema imovini,
- Druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 4.

- Ovaj se Kućni red odnosi na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskom prostoru.
- Školskim prostorom smatra se sav zatvoreni i otvoreni prostor Škole koji pripada Školi.

Članak 5.

- S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na satu razrednika i roditeljskog sastanka na početku svake školske godine.
- Ovaj Kućni red obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i na mrežnoj stranici Škole.

PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTURU

Članak 6.

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

Članak 7.

U školskom prostoru i na drugom mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad zabranjeno je:

- Pušenje,
- Unošenje bilo koje vrste oružja ili opasnih predmeta,
- Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- Unošenje i konzumiranje alkohola, psihoaktivnih, narkotičkih i drugih tvari koje su zakonom zabranjene,
- Unošenje i raspačavanje nepoćudnih sadržaja na bilo kojem obliku medija,
- Dovođenje ili pomaganje prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovini,
- Promicanje i prodaja bilo kakvih proizvoda,
- Bilo koji oblik fizičkog ili psihičkog nasilja ili poticanja na nasilje,
- Pisanje/rezanje po zidovima i inventaru Škole,
- Namjerno polijevanje zidova i podova vodom, sokovima ili drugim tekućinama,
- Namjerno uništavanje školske imovine i imovine drugih učenika i zaposlenika,
- Bacanje smeća izvan koševa za otpatke,
- Žvakanje žvakaćih guma te konzumiranje hrane i pića u učionicama,
- Igranje igara na sreću i sve vrste kockanja,
- Korištenje informatičke, glazbene i sportske opreme te geografskih karata i ostalih nastavnih sredstava koja se nalaze u učionicama bez nadzora učitelja,
- Korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja u svim prostorima škole osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje Škole,
- Korištenje interneta bez nadzora učitelja,
- Obavljati druge radnje koje kao takve nisu primjerene ustanovi odgoja i obrazovanja.

Članak 8.

- U školskom prostoru zabranjeno je svako neovlašteno audio i video snimanje i fotografiranje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba koje se snima.
- Svako audio i video snimanje i fotografiranje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju.

Članak 9.

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

Članak 10.

U Školu je učenicima preporučeno ne donositi veće količine novca i nepotrebne skupocjene osobne stvari kao što je nakit, mobitel, tablet i sl. jer Škola ne odgovara za nestanak istih.

Članak 11.

- Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja u Školu dovesti strane osobe.
- Svim osobama zabranjeno je, bez odobrenja ravnatelja, dovesti životinje u unutarnji i vanjski prostor Škole.

Članak 12.

- 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 najkasnije petnaest minuta nakon završetka školskih obveza, odnosno po dolasku školskog autobusa, ako je učenik putnik.
- Učenici koji ranije stignu u školu čekaju ispred Škole ili, u slučaju nepovoljnih vremenskih uvjeta, u prizemnom hodniku da im operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu ili dežurni učitelj dozvoli odlazak u učionice najranije 15 minuta prije početka nastave.
- Učenici putnici dužni su nakon nastave čekati autobus u prizemnom hodniku ili, u pratnji dežurnog učitelja, u vanjskom prostoru Škole.
- Za vrijeme nastave Škola se zaključava.

Članak 13.

Učenik je dužan:

- Redovito i na vrijeme pohađati nastavu,
- Kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- Održavati čistima i urednima prostore Škole,
- Dolaziti uredan u Školu,
- Nakon dolaska u Školu odjevne predmete odložiti na mjesto određeno za tu namjenu, a prethodno uzeti vrijedne stvari iz odjevnih predmeta,
- Mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- Uljudno se odnositi prema drugim učenicima, učiteljima, drugim radnicima škole i ostalim prisutnim osobama u Školi.

Članak 14.

- Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti se za nastavu.

- Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili pedagoga.
- U kabinete učenici mogu ući samo zajedno s predmetnim učiteljem.

Članak 15.

- Učenici koji zakasne na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
- Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati u, za to određenu, pedagošku dokumentaciju.

Članak 16.

- Tijekom odgojno-obrazovnog rada učenici ne smiju međusobno razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati ili šetati po razredu.
- Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.
- U komunikaciji nije dopušteno vrijeđanje, omalovažavanje, psovanje, ismijavanje i slično.

Članak 17.

- Tijekom odgojno-obrazovnog rada nedopušteno je korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja.
- Tijekom nastavnog dana mobiteli moraju biti ugašeni.
- Ukoliko učitelj utvrdi da učenik postupa suprotno odredbe stavka 1. ovog članka dužan je učenika upozoriti i zatražiti da uređaj isključi te o tome izvijestiti razrednika koji poduzima daljnje mjere.

Članak 18.

- U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara, koje određuje razrednik prema abecednom redu.
- Redari:
 - Pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
 - Prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
 - Prijavljuju uočenu štetu na imovini u učionici,
 - Izvješćuju dežurnog učitelja o nađenim predmetima (knjige, bilježnice, olovke, odjeća, nakit i slično) te mu iste predaju.

Članak 19.

- Učenici imaju pravo na mali i veliki odmor.
- Mali odmor traje pet (5) minuta između svakog nastavnog sata, a veliki odmor traje deset (10) minuta i učenici ga koriste poslije drugog i trećeg nastavnog sata.
- Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati objekt školske zgrade.

Članak 20.

- Za vrijeme malog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.
- Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju ili razredniku.

Članak 21.

- Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.
- Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.
- Iz blagovaonice je zabranjeno iznošenje hrane.
- Učenici koji blaguju svoj obrok trebaju to činiti na mjestu predviđenom za njihov razred.
- Nakon završetka objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.
- Učenike za vrijeme objeda nadgledaju dežurni učitelji.

Članak 22.

- U školsku sportsku dvoranu i garderobu učenici ulaze isključivo u nazočnosti učitelja koji vodi brigu o čuvanju opreme i urednosti garderobe i dvorane.
- Bez propisane sportske opreme nije dopušteno vježbati u sportskoj dvorani.
- Učenici se presvlače isključivo u garderobi.

Članak 23.

- U informatičkoj učionici učenici se moraju ponašati odgovorno i pristojno, sukladno uputama predmetnog učitelja.
- Pristup internetu dopušten je samo uz odobrenje i u prisutnosti učitelja.

Članak 24.

- Za vrijeme boravka u vanjskom prostoru Škole, učitelj koji prati učenike je odgovoran za red, sigurnost i urednost.
- Učenici su dužni poštivati upute i vodstvo učitelja koji je s njima.

PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 25.

U međusobnim odnosima učenici:

- Trebaju pružiti pomoć drugim učenicima Škole,
- Trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- Ne smiju ometati druge učenike u radu i praćenju nastave,
- Mogu predlagati osnivanje učeničkih zadruga, ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja,
- Trebaju poštivati i njegovati ravnopravnost.

Članak 26.

- Međusobne nesuglasice učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.
- U slučaju međusobnih nesuglasica koji ne mogu samostalno riješiti, učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja ili stručnog suradnika.

PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 27.

- Učenici i radnici Škole dužni su se uljudno ophoditi jedni prema drugima.
- Učenici su dužni radnike Škole pozdraviti u školskom prostoru ili izvan njega, a pri ulasku radnika u učionicu za vrijeme nastave učenici ih pozdravljaju ustajanjem.

Članak 28.

- Učenicima je dopušten ulazak u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i voditelja računovodstva samo uz dopuštenje.
- Učenicima nije dopušten ulazak u kuhinju, skladište, kotlovnicu te druge radne prostorije koje ne služe održavanju nastave.
- Ukoliko učenik treba kuharicu ili drugog radnika Škole, koji radi u prostoru u kojem je učeniku zabranjen ulazak, dužan ih je sačekati u hodniku i potom obaviti razgovor.

Članak 29.

Za vrijeme održavanja nastave odnosno drugog oblika odgojno-obrazovnog rada učitelj ne smije učenika slati izvan objekta Škole niti ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice, osim ako ga upućuje na razgovor ravnatelju ili stručnom suradniku.

RADNO VRIJEME

Članak 30.

- Škola radi u jednoj smjeni, u radnom vremenu od 7,00 do 15,00 sati.
- Početak, završetak i raspored radnog vremena u Školi utvrđuje ravnatelj.
- Subotom, nedjeljom i za vrijeme državnih blagdana Škola ne radi, osim u iznimnim slučajevima.
- Školu otključavaju i zaključavaju radnici Škole koje odredi ravnatelj.
- Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu dužan je svakodnevno pregledati sve školske prostorije i vanjski prostor.

Članak 31.

- Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- Evidencija nazočnosti radnika na radu vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena kojega donosi resorni ministar.
- Radnici su dužni svoj izostanak na vrijeme prijaviti ravnatelju kako bi se mogla organizirati valjana zamjena.

Članak 32.

- Informacije o učenicima u svezi njihovih ocjena, učenja i ponašanja, roditelji odnosno staratelji mogu dobiti u vrijeme održavanja informativnih razgovora i roditeljskih sastanaka.
- Vrijeme održavanja informativnih razgovora i roditeljskih sastanaka određuje razrednik o čemu na prikladan način izvještava roditelje/staratelje, s tim da vrijeme održavanja informativnih razgovora mora biti istaknuto na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Škole.
- U zadnja dva tjedna nastave nema informacija za roditelje/staratelje.
- Ukoliko roditelj/staratelj odnosno stranka želi prijaviti određeni događaj ili razgovarati o određenom događaju vezanom za pojedinog učenika odnosno Školu, tada će se za isto obratiti razredniku odnosno stručnom suradniku ili ravnatelju Škole.

Članak 33.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole.

PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DIKSRIMINACIJE I NASILJA

Članak 34.

Radnici Škole, u suradnji s učenicima, dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 35.

- U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici, a prema potrebi i tehničko osoblje.
- Na ulaznim vratima dežuran je operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.
- Raspored i obveze dežurnih učitelja i drugih radnika određuje ravnatelj.
- Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 36.

Dežurni učitelji:

- Dolaze u Školu 15 minuta prije početka nastave,

- Dežuraju do odlaska zadnjeg autobusa koji učenike razvozi kući,
- Dežuraju na hodnicima za vrijeme svih odmora te u blagovaonici za vrijeme školskog obroka,
- Dežuraju i u školskom dvorištu/igralištu ukoliko su djeci dozvolili boravak na otvorenom za vrijeme čekanja autobusa,
- Sprečavaju svaki oblik nasilničkog ponašanja,
- Samostalno rješavaju sve nastale probleme,
- Ukoliko dežurni učitelj nije u mogućnosti sam riješiti nastali problem tada ga rješava s razrednikom ili stručnim suradnikom, a ako ni tada problem ne bude riješen tada o istom obavještavaju ravnatelja,
- U slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i stručnog suradnika, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organiziraju pružanje prve pomoći, pozivaju hitnu pomoć i obavještavaju roditelje učenika,
- Vode zabilješke u dnevnik dežurstva.

Članak 37.

Za sve događaje koji nastanu nakon nastave ili drugog odgojno-obrazovnog oblika, odnosno, za učenike putnike, nakon ulaska u školski autobus, a uslijed kojih učenik pretrpi bilo kakvu materijalnu ili nematerijalnu štetu odnosno povredu, dežurni radnik i Škola ne snose odgovornost.

Članak 38.

Razrednici i drugi odgojno-obrazovni radnici prate učenike na izlete, terensku/izvanučioničnu nastavu i ekskurzije koje su predviđene Godišnjim planom i programom.

Članak 39.

- U okviru svojih radnih obveza operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, a po potrebi i drugo tehničko osoblje Škole ima obvezu
 - Vršiti prijem roditelja odnosno staratelja i drugih stranaka (u daljnjem tekstu: stranka),
 - Stranku odvesti onom radniku Škole kod koje je stranka došla,
 - Ako ocjeni da je stranka pod utjecajem alkohola, agresivnog ponašanja ili na bilo koji drugi način sumnjiva glede sigurnosti učenika i radnika Škole, o istom je dužna odmah izvijestiti ravnatelja.
- Raspored dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 40.

Na ulazu u Školu na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 41.

- U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

- Svako tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka treba svoje saznanje priopćiti pravobranitelju za djecu i/ili pučkom pravobranitelju.

Članak 42.

- U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.
- Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz gore navedenog stavka.
- Od osobe koja i nakon upozorenja nastavi kršiti zabranu, treba zatražiti da se udalji iz prostora Škole.
- Ako se osoba ne udalji, svatko se za pomoć treba obratiti najbližoj policijskoj postaji.

NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 43.

- Radnici, učenici, roditelji/staratelji i druge osobe koje borave u Školi dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog domaćina.
- Svaki uočeni kvar na instalacijama i opremi radnici i učenici su dužni prijaviti dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.
- Štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj imovini Škole počinitelj je dužan nadoknaditi u iznosu tržišne vrijednosti za dovođenje u prethodno stanje.
- O nanošenju štete, odgovorne osobe u Školi izvješćuju roditelje/staratelje učenika koji ju je počinio i s njima dogovaraju način nadoknade štete.

• KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 44.

- Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda čini povredu radne obveze.
- Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, kojega donosi resorni ministar.
- Stranka koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red bit će prijavljena policiji.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 19.9.2018. godine, KLASA:003-05/18-01/01, URBROJ:2133-24-18-1.

Članak 46.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/26-01/1
URBROJ: 2133-24-26-3
Lasinja, 17.7.2026.

Predsjednica Školskog odbora
Josipa Ivašković

Ravnatelj
Mario Crnolatic
