

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, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20,151/22 i 56/23) i članka 29. Statuta Osnovne škole Alojzija Stepinca (u daljem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 7. travnja 2025. donosi

## **KUĆNI RED**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Kućnim redom Osnovne škole Alojzija Stepinca (u daljnjem tekstu: Škola) uređuju se:

1. Pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
2. Pravila ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru
3. Radno vrijeme
4. Prava i obveze učenika
5. Pravila ponašanja u međusobnim odnosima učenika
6. Pravila ponašanja u međusobnim odnosima učenika i radnika Škole
7. Organiziranje i provedba dežurstava
8. Postupanje prema imovini Škole
9. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda
10. Pravila i obveze za vanjske korisnike prostora Škole

#### **Članak 2.**

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

#### **Članak 3.**

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike, a ravnatelj je dužan upoznati sve djelatnike Škole. Ovaj Kućni red postavlja 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 IZ ŠKOLE 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.

Učenici, radnici Škole i druge osobe mogu boraviti u prostorijama škole tijekom radnog vremena u skladu s Protokolom o ulasku i izlasku iz škole kao i Osnovnim mjerama jačanja sigurnosti u OŠ Alojzija Stepinca.

#### Članak 7.

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

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 8.

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

#### Članak 9.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom 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 10.

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

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, a o čemu odlučuje ravnatelj Škole. Prostorije Škole koriste se prema svojoj namjeni, osim u iznimnim slučajevima.

#### Članak 11.

U prostoru Škole, u dvorištu i na školskom igralištu zabranjeno je:

- pušenje, unošenje i konzumiranje alkoholnih pića, sredstava ovisnosti, psihoaktivnih tvari i slično
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- nošenje oružja, opasnih predmeta i njihovih replika ili drugih predmeta koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost osoba u školi
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja

- uništavanje školske imovine
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i sličnog izvan koševa za otpatke
- iznošenje hrane iz blagovaonice, neprimjereno postupanje s hranom
- konzumiranje hrane, pića (osim vode) i žvakaćih guma
- žvakanje žvakaćih guma
- vikanje, trčanje, klizanje i slične radnje kojima se ugrožava sigurnost, posebno za vrijeme odmora
- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati ozljede (nožići, odvijači, britvice i sl.)
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe u Školu
- dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole osim psa vodiča, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja
- korištenje mobitela i drugih mrežno-komunikacijskih uređaja.

U slučaju nepridržavanja odredbi iz članka 11. Škola će postupati u skladu sa zakonskim propisima.

#### Članak 12.

U Školi je postavljen videonadzor koji se koristi isključivo u svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi te se ne smije zlorabiti u druge svrhe.

Osobni podaci prikupljaju se sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka i Pravilnikom o obradi i zaštiti osobnih podataka.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audiosnimanje i/ili videosnimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba.

Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audiosnimanje i/ili videosnimanje.

#### Članak 13.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti ili 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, izražavanja rodnog identiteta ili spolne orijentacije.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja. U slučaju nepridržavanja navedenoga postupaju se prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

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

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

#### Članak 14.

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

Učenik je dužan doći najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

U predvorju škole prije početka nastave učenike dočekuju dežurni učitelji. Učenici u svojim garderobnim ormarićima ostavljaju obuću u kojoj su došli u Školu i obuvaju čistu obuću namijenjenu korištenju u školskim prostorijama.

Ulazak u sportsku dvoranu dozvoljen je isključivo u odgovarajućoj čistoj sportskoj obući i odjeći.

#### **IV. RADNO VRIJEME**

##### **Članak 15.**

Radno je vrijeme Škole od 6 do 22 sata.

Učenici koji su uključeni u produženi boravak mogu najranije doći u Školu u 7 sati.

Redovita nastava organizirana je u jednoj smjeni.

##### **Članak 16.**

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

Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova. U slučaju bolesti ili nemogućnosti dolaska na posao radnici su dužni odmah obavijestiti tajnicu, voditelja smjene (satničara) ili ravnatelja Škole.

##### **Članak 17.**

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, predmetni učitelj te stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv Škole. Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

##### **Članak 18.**

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

##### **Članak 19.**

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

#### **V. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

##### **Članak 20.**

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
- paziti na čistoću i urednost prostora Škole
- dolaziti uredan u Školu, primjerene odjeće i obuće

- na poziv učitelja mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze
- pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila Škole
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi
- prijaviti dežurnom učitelju, stručnom suradniku ili ravnatelju sva oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara.

#### Članak 21.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima s pripremljenim priborom za rad.

Svaki učenik ima svoje radno mjesto koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

Učenici ulaze u svlačionice pod vodstvom razrednog ili predmetnog učitelja. Svoje stvari drže uredno složene. Učenici su obvezni voditi stalnu brigu o osobnoj urednosti i higijeni.

Učenici ulaze i rade u velikoj i maloj sportskoj dvorani za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu isključivo pod vodstvom predmetnog ili razrednog učitelja, a pod njegovim vodstvom na kraju sata pospremaju sve korištene sprave i pomagala na predviđena mjesta. Učenici nakon završenog sata napuštaju dvoranu u redu pristojno se ponašajući.

Svi vanjski korisnici školskih prostora dužni su se pridržavati Kućnoga reda u svim prostorima Škole (u učionicama, u svlačionicama i sportskim dvoranama).

Stubama i hodnikom učenici se kreću prema oznakama kretanja koje se nalaze na vidljivim mjestima unutar školske zgrade. Vrijedi pravilo kretanja desnom stranom.

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

#### Članak 22.

Tijekom nastave učenici ne smiju, bez dopuštenja učitelja, razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici.

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

Učenik koji usmeno odgovara dužan je ustati.

Za vrijeme nastave učenici ne smiju koristiti mobitel i druge slične informacijsko-komunikacijske uređaje, osim uz dozvolu učitelja i za potrebe izvođenja nastave.

Učenici moraju mobitele i druge slične informacijsko-komunikacijske uređaje tijekom nastave držati isključene u torbi. Predmeti koji na bilo koji način remete sigurnost i ugodno radno ozračje bit će zadržani u Školi te vraćeni roditelju učenika uz poduzimanje odgovarajućih mjera u skladu s pedagoškim mjerama. Korištenje hrane i pića izvan blagovaonice zabranjeno je.

#### Članak 23.

U razrednom odjelu razrednik tjedno određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.

Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju učiteljima na početku 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 sata posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru urednosti učionice
- posljednji napuštaju blagovaonicu nakon užine.

Redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju učenika koji se ne pridržava reda.

#### Članak 24.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 10 minuta.

Za vrijeme velikih odmora učenici izlaze iz svojih učionica u prizemlje Škole gdje je smještena blagovaonica te užitaju u pratnji dežurnih učitelja ili mogu boraviti u dvorištu škole uz dopuštenje dežurnog učitelja. Mliječni obrok, ručak i užina isključivo se konzumiraju u blagovaonici. Za održavanje reda i discipline zaduženi su dežurni učitelji i stručni suradnici, a učenici su odgovorni za svoje ponašanje.

### VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

#### Članak 25.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ophoditi kulturno i prijateljski jedni prema drugima
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje mišljenja
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- ne smiju se neprimjerenom ponašati prema drugim učenicima i odraslim osobama prema Pravilniku o izricanju pedagoških mjera
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti
- primjerenom se ponašati u blagovaonici i primjerenom se odnositi prema hrani.

#### Članak 26.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, psovkama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja.

### VII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

#### Članak 27.

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

Učenici su dužni pozdraviti odrasle osobe pri ulasku u učionicu.

Pri ulasku u Školu ili izlasku iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

#### Članak 28.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, računovođe, stručnih suradnika, kabinete učitelja, knjižnicu i kuhinju.

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 29.

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

U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika se može uputiti stručnim suradnicima, a po potrebi pozvati roditelja.

### **VIII. ORGANIZIRANJE I PROVEDBA DEŽURSTAVA**

#### Članak 30.

Dežurna osoba:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- vodi knjigu dežurstva u koju se upisuju podatci koje ravnatelj odredi
- obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo.

#### Članak 31.

Dežurni učitelj:

- najranije 30, a najkasnije 15 minuta prije početka nastave dežura u predvorju Škole
- prati ulazak učenika u Školu
- za vrijeme trajanja velikoga odmora pazi na red i ponašanje učenika.

Raspored dežurstava učitelja utvrđuje ravnatelj Škole.

### **IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI ŠKOLE**

#### Članak 32.

Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole ili osobnoj imovini učenici su dužni izvijestiti predmetnog učitelja ili razrednika, a učitelji ravnatelja.

#### Članak 33.

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno komu pripadaju predati učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlažu na određeno mjesto u Školi.

#### Članak 34.

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

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

#### Članak 35.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti učitelju ili tajniku, a oni ravnatelju Škole.

#### Članak 36.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene. Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

#### Članak 37.

Kad napuštaju školski prostor, radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

#### Članak 38.

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.

### **X. POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE KUĆNOG REDA**

#### Članak 39.

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda odgovoran je za povredu radne obveze sukladno odredbama Pravilnika o radu i Zakona o radu. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda odgovoran je prema Statutu OŠ Alojzija Stepinca, Pravilniku o školskoj knjižnici i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjere, osim što u cilju zaštite djece o tome obavještava Hrvatski zavod za socijalni rad ili Ured pravobraniteljice za djecu.

Iznimno Škola o kršenju Kućnoga reda obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost osoba zatečenih u školskom prostoru.

### **XI. PRAVILA I OBVEZE ZA VANJSKE KORISNIKE ŠKOLE**

#### Članak 40.

Svi vanjski korisnici velike i male sportske dvorane ulaze u Školu s južne strane najdonje etaže na strani igrališta.

Korisnici ulaze i izlaze iz prostora isključivo uz pratnju trenera ili voditelja aktivnosti u dodijeljenom vremenu korištenja. Roditelji ne ulaze u prostor Škole za vrijeme trajanja aktivnosti, osim ako imaju ogledni sat koji je prethodno najavljen Školi. Ulazak u sportsku dvoranu dozvoljen je isključivo u odgovarajućoj čistoj sportskoj obući i odjeći. Svi vanjski korisnici dužni su se pridržavati reda u svlačionicama i sportskim dvoranama te paziti na školsku imovinu. Vanjski korisnici dužni su se pridržavati termina korištenja prostora Škole. Vanjski korisnici svih školskih prostora dužni su se



pridržavati ovoga Kućnog reda. Za provođenje odredbi Kućnog reda Škole odgovoran je voditelj izvanškolske aktivnosti.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 41.

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

### Članak 42.

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

### Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 26. 4. 2016.

Predsjednica Školskog odbora

Ružica Lukić, mag.educ.math.etinf.

KLASA:011-03/25-02/1  
URBROJ:251-313-25-1  
Zagreb, 7.4.2025.



Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 11. travnja 2025. a stupa na snagu dana 14. travnja 2025.g.

Ravnatelj

\_\_\_\_\_  
Luka Gracin, mag. prim. educ.