

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 26. Statuta Osnovne škole Ivan Goran Kovačić Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 22. travnja 2026. donosi:

KUĆNI RED

Osnovne škole Ivan Goran Kovačić, Slavonski Brod

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Ivan Goran Kovačić (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- 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 ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

(2) 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,
- 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,
- korištenjem video nadzora sukladno Pravilniku o korištenju sustava videonadzora, alarma
- 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 neposrednog odgojno obrazovnog rada.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava s učenicima učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

(1) 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.

(2) Domari, spremači i kuharica dežuraju za vrijeme rada, a naročito prije početka nastave, za vrijeme odmora, između smjena i na kraju nastave.

(3) Domari i spremačice dežuraju na hodnicima, u sanitarnim prostorijama za učenike, a kuharica kod kuhinje.

(4) Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu dežura za vrijeme rada na ulazu u školu, hodnicima, a po potrebi i ostalim prostorijama škole i okolišu škole.

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.

Članak 10.

(1) Dežurni učitelji dolaze u Školu najkasnije 30 minuta prije početka 1. sata vlastite nastave, a ostali učitelji najkasnije 15 minuta prije početka 1. sata vlastite nastave

(2) Dežurstvo učitelja završava poslije odmora učenika, iza zadnjeg sata nastave učitelja.

Članak 11.

Dežurni učitelj/i:

- brine o osiguranju uvjeta za normalno odvijanje nastave u odsutnosti ravnatelja i stručnih suradnika škole (organizacija zamjena nenazočnih učitelja, liječničkih intervencija ili pružanje prve pomoći i sl.)
- koordinira suradnju na dežurstvu svih ostalih učitelja i spremačica
- dočekuje učenike i učitelje na početku i ispraća na kraju nastave iz škole
- prati jesu li učenici putnici stigli redovito u školu
- određuje, u suradnji s pedagogom škole gdje učenici provode 1. veliki odmor (učionica, dvorana ili školsko dvorište),
- nadzire ponašanje učenika za vrijeme provedbe 1. velikog odmora u dvorani ili dvorištu škole

- obavještava ostale učitelje o potrebi njihove obvezne nazočnosti u učionicama s učenicima kada učenici provode 1. veliki odmor u učionicama
- dežura u učionici sa svojim razredom za vrijeme 2. velikog odmora kad učenici predmetne nastave jedu užinu
- prati kako učitelji na završnim satima ispraćaju učenike
- prima usmeno izvješće dežurnog učitelja s učenicima putnicima o njihovom redovnom odlasku kući
- vodi zabilješke o proteklom dežurstvu u Knjizi dežurstva
- zadnji od učitelja napušta školu

Članak 12.

Kada učenici putnici iz Donje Vrbe nemaju 5. i/ili 6. nastavni sat o njima skrbi učitelj koji:

- planira i provodi aktivnosti učenika za vrijeme čekanja prijevoza,
- ispraća učenike
- izvještava dežurnog učitelja u školi o redovnom odlasku učenika putnika,
- vodi evidenciju nazočnih učenika i zabilješke o dežurstvu u Knjizi dežurstva s učenicima putnicima.

Članak 13.

(1) Učenici ulaze u školsku zgradu kroz dvorišni ulaz, a po završetku nastave izlaze kroz glavni izlaz na ulicu Huga Badalića hodajući bez naguravanja.

(2) Za vrijeme velikog odmora na školskom dvorištu učenici obvezno koriste dvorišni izlaz/ulaz.

Članak 14.

(1) Na početku nastave i nakon velikih odmora, učenici ulaze i izlaze iz zgrade na znak školskog zvona, uz pratnju dežurnog, razrednog ili predmetnog učitelja.

(2) U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame, nije dozvoljeno zadržavanje na stepeništu škole.

(3) Za vrijeme kretanja hodnicima i stepenicama škole učenici se obvezno kreću desnom stranom, umjerenim hodom.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 15.

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

Članak 16.

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 potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja za novac,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,

- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, osim za odgojno obrazovne potrebe koje odobrava ravnatelj,
- vožnja električnim romobilom ili sličnim sredstvima u unutarnjim i vanjskim prostorima Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 17.

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

Članak 18.

- (1) 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, 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 drugog neprimjerenog ponašanja.
- (3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka svatko je dužan upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.
- (4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak u skladu s propisima.

Članak 19.

- (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 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

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,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu, biti uredno i primjereno odjeven prema Kodeksu učenika
- imati posebnu obuću za učionicu (ili tenisice za dvoranu) te nakon dolaska u Školu obuću i odjevne predmete uredno odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- obavljati obveze redara,
- pridržavati se Učeničkog kodeksa, Deset zlatnih školskih pravila i Razrednih pravila,
- 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 u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.
- ne unositi i konzumirati energetske napitke ili slične proizvode

Članak 21.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Raspored sjedenja u učionici određuje razrednik ili predmetni učitelj za svoj sat. Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.
- (3) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
- (4) Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.
- (5) Učenik koji tijekom obrazovnog razdoblja nije izostao niti jedan sat bit će javno ili pismeno pohvaljen.

Članak 22.

- (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) Učenicima je zabranjeno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja u svim prostorima škole osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje škole.
- (4) Učenici tijekom boravka u školi svoje informacijsko-komunikacijske uređaje (mobitele, tablete, pametne satove i slično) trebaju držati isključene u svojim torbama.
- (5) Učitelj može privremeno oduzeti učeniku elektronički uređaj, ali ga je dužan vratiti na kraju nastave ili prema procjeni pozvati roditelja.

Članak 23.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu, upoznaje ih s obvezama redara i brine o izvršavanju njihovih obveza.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala te obavljaju druge zadatke prema uputi učitelja,
 - prijavljuju učitelju 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 (tajništvo),
 - 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,
 - u slučaju nedolaska predmetnog učitelja na nastavu, 5 minuta nakon zvona za početak sata izvješćuju dežurnog učitelja, pedagoga ili ravnatelja,
 - donose užinu iz kuhinje u učionicu.
- (3) Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.
- (4) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 24.

- (1) Učenici imaju pravo na velike i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.
- (3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora (kad ne jedu užinu) mogu boraviti u zgradi škole, dvorištu ili športskoj dvorani, prema uputi dežurnog učitelja.
- (4) Za vrijeme malih odmora učenici predmetne nastave mijenjaju učionice prema rasporedu sati i potrebi, a učenici razredne nastave ostaju u istoj učionici i pripremaju se za sljedeći sat ili odlaze u WC.

Članak 25.

- (1) Redari odlaze po użinu u kuhinju najviše 5 minuta prije zvona za početak velikog odmora, uz suglasnost razrednog ili predmetnog učitelja.
- (2) Učenici razredne nastave jedu użinu u učionici za vrijeme prvog velikog odmora.
- (3) Učenici predmetne nastave jedu użinu u učionici za vrijeme drugog velikog odmora.
- (4) Nakon završetka użine učenik je duţan urediti svoje radno mjesto za nastavak rada. Nakon završetka użine redari su duţni vratiti eventualne ostatke kod spremačica u ostavu za održavanje čistoće, a korišten pribor u školsku kuhinju.

Članak 26.

- (1) Prije završetka velikih odmora, školskim zvonom se objavljuju pripremanje za početak nastave i početak nastave. Tada učenici prema potrebi mijenjaju učionici i pripremaju se za idući nastavni sat.
- (2) Razmak između zvona za pripremanje i početak nastave je 5 minuta.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 27.

- U međusobnim odnosima učenici se trebaju pridržavati Kodeksa učenika, a poglavito:
- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
 - trebaju pruţati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
 - duţni 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.

- (1) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.
- (2) U slučaju međusobnog spora učenici su duţni zatraţiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja, stručnog suradnika ili drugog nazočnog zaposlenika škole.
- (3) U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među djecom, učitelji su obvezni postupiti prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.
- (4) Kad se u školi dogodi neprihvatljivo ponašanje svi sudionici trebaju popuniti obrazac *Zabilješka o događaju u školi*.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 29.

- (1) Učenici su duţni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama i osobama s invaliditetom.
- (3) Učenici pozdravljaju učitelje i ostale radnike škole kada ulaze ili izlaze iz učionice samo ustajanjem, bez izgovaranja pozdrava.
- (4) Učitelji su obvezni pozdravljati učenike, a naročito im odzdravljati.

Članak 30.

Učenici imaju pravo od učitelja pojedinih predmeta tražiti objašnjenje, pomoć, savjet u svezi s učenjem ili bilo kojim drugim problemom. Dužnost je učitelja pružiti učeniku traženo.

Članak 31.

Ako učenik misli da mu je na bilo koji način nanesena nepravda, može se obratiti predmetnom učitelju, svom razredniku, stručnom suradniku ili drugom nazočnom zaposleniku škole i zatražiti zaštitu.

Članak 32.

Učitelji i ostali radnici škole se u obraćanju učenicima koriste prikladnim rječnikom, kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihova ponašanja.

Članak 33.

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

(2) 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 34.

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

(2) U situacijama kada učenikovo ometanje nastave nije moguće zaustaviti u učionici, učenik se može poslati izvan učionice kako bi se sabrao, razmislio o svojim postupcima i mogao nakon povratka u učionicu nastaviti s radom.

Članak 35.

Razrednik, učitelj, stručni suradnik i ravnatelj mogu voditi individualni razgovor s učenikom u prikladnom prostoru koji osigurava privatnost razgovora.

Članak 36.

(1) Učitelji i stručni suradnici dužni su postupati jednako prema svim učenicima bez diskriminacije ili povlašćivanja prema bilo kojoj osnovi.

(2) Odnosi među učenicima i učiteljima zasnivaju se na Učeničkom kodeksu i Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi Ivan Goran Kovačić, Slavonski Brod.

Članak 37.

Odnosi učitelja i stručnih suradnika prema roditeljima trebaju biti suradnički i suodgovorni, prema Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi Ivan Goran Kovačić, Slavonski Brod.

Članak 38.

Kad učenici organizirano, u pratnji razrednika ili predmetnog učitelja izlaze iz školske zgrade radi posjete izložbi, kazalištu, liječničkom pregledu i sl. dužni su bez galame napustiti školu i držati se reda koji im naloži pratitelj.

Članak 39.

Kad učenici organizirano, u pratnji razrednika ili predmetnog učitelja borave izvan škole u drugim javnim ustanovama (radi kulturno-umjetničkih i športskih programa, rekreacije, ekskurzije, zabave i sl.) dužni su ponašati se u skladu s Kućnim redom ustanove u kojoj borave i uputama pratitelja.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 40.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 21.00 sati.
Radno vrijeme tajništva je od 7.00 do 15.00 sati.
Radno vrijeme ravnatelja je od 7.30 do 15.30 sati.
Radno vrijeme školske knjižnice je od 9.30 do 15.30 sati.
Radno vrijeme pedagoga je od 7.30 do 13.30 sati.
Radno vrijeme psihologinje je od 8.00 do 14.00 sati.
Radno vrijeme učitelja je propisano rasporedom rada svakog učitelja.
Radno vrijeme kućnog majstora-ložača je od 6.00 do 14.00 sati.
Radno vrijeme operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu je od 7.30 do 15.30 sati.
Radno vrijeme kuharice je od 7.30 do 15.30 sati.
Radno vrijeme spremačica je od 6.30 do 14.30 ili od 13.00 do 21.00 sati.

Članak 41.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
(2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Članak 44.

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

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 45.

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

Članak 46.

(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.

Članak 47.

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

Članak 48.

Nakon završetka nastave ili bilo kojeg drugog odgojno-obrazovnog rada učenici trebaju ostaviti urednu učionicu, složene stolove i stolice, bez smeća na podu ili pod klupama. Učitelj pregledava je li učionica pospremljena i dopušta odlazak učenika.

Članak 49.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 50.

- (1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 51.

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.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 52.

- (1) Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio obveza radnika i učenika škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je za težu povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima škole.
- (4) Za učenika koji učestalo krši odredbe kućnoga reda i/ili ima izrečene pedagoške mjere Učiteljsko vijeće može razmatrati odlazak na izvanučioničku nastavu ako svojim ponašanjem predstavlja opasnost za vlastitu sigurnost i sigurnost drugih sukladno Konvenciji o pravima djeteta.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

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 54.

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

Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Klasa: 003-05/01-12/05, Urbroj: 2178/01-06-01-12-01 od 9. veljače 2012. godine.

Predsjednica Školskoga odbora:



Ivana Blekić Petričević

Ivana Blekić Petričević, mag. prim. educ.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 23. travnja 2026. godine a stupio je na snagu dana 24. travnja 2026. godine.



Ravnatelj:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Zlatko Bagarić".

Zlatko Bagarić, prof.

KLASA: 007-04/26-02/05

URBROJ: 2178-01-06-01-26-7

Slavonski Brod, **22. travnja 2026. godine**