

Na temelju članka 58. stavka 2. i članka 118. stavka 2. 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, 136/14 – RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 51. Statuta Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo, nakon rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor je na 5. sjednici održanoj 3. listopada 2025. godine, donio

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE „IVAN GORAN KOVAČIĆ“, ĐAKOVO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Kućnim redom Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo (u daljnjem tekstu: Kućni red) uređuje se:

- radno vrijeme ustanove
- dežurstvo u Školi
- pravila ponašanja za vrijeme boravka u Školi
- postupanje prema imovini Škole
- pravila međusobnih odnosa i ponašanja
- pravila sigurnosti
- pravila zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstava i nasilja
- postupanje u slučaju povrede Kućnog reda

Članak 2.

(1) Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u unutarnjim i vanjskim prostorima Škole.

Članak 3.

(1) Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama Kućnog reda.

- (2) Razrednici su obvezni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama ovog Kućnog reda.
- (3) Dežurni učitelj ili učenik dužan je upozoriti nazočne korisnike s odredbama ovog Kućnog reda, posebno ako ih se ne pridržavaju.

Članak 4.

- (1) Izrazi koji se koriste u ovom Kućnom redu u pogledu rodne pripadnosti neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 5.

- (1) Ovaj Kućni red obvezno se ističe na vidljivom mjestu u obje zgrade u kojima se odvija djelatnost Škole (zgrada razredne i zgrada predmetne nastave) i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 6.

- (1) Radnik je dužan izvršavati naloge koje sukladno Zakonima, Statutu i ostalim propisima donosi ravnatelj te postupiti po njima ako Zakonom ili općim aktom Škole nije drukčije određeno.
- (2) Radnik je ovlašten napisati pismenu primjedbu ravnatelju ako smatra da je nalog nezakonit ili ako ocijeni da izvršenje naloga može izazvati veću štetu. Ponovljeni pismeni nalog ravnatelja radnik je dužan izvršiti, ali je u tom slučaju oslobođen odgovornosti za posljedice njegovog izvršenja.
- (3) Radnik ne može stegovno odgovarati zbog primjedbe u st. 2. ovog članka.
- (4) Ako radnik smatra da je u postupku izdavanja naloga ravnatelj povrijedio odredbe Etičkog kodeksa Škole, može se obratiti Etičkom povjerenstvu, ali to ne odgađa izvršenje naloga.

II. RADNO VRIJEME

Članak 7.

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.
- (2) Nastava se organizira u dvije smjene. Prijepodnevna smjena započinje u 8,00 sati te završava u 13,05 sati. Poslijepodnevna smjena započinje u 14,00 sati te završava u 19,05 sati. U razdoblju od 13,05 do 14,00 sati organiziraju se izvannastavne aktivnosti te dodatna i dopunska nastava.

Članak 8.

- (1) Radno vrijeme ravnatelja, tajnika i računovođe je od 7,00 do 15,00 sati. Radno vrijeme istaknuto je na ulaznim vratima njihovih ureda s naznakom za stanku.

- (2) Radno vrijeme stručnih suradnika istaknuto je na ulaznim vratima njihovih ureda i na mrežnoj stranici Škole. Na ulaznim vratima ureda istaknuta je i naznaka vremena za stanku.
- (3) Radno vrijeme spremača je od 6,00 do 14,00 sati u prijepodnevnoj te od 13,00 do 21,00 sat u poslijepodnevnoj smjeni s vremenom za stanku.
- (4) Radno vrijeme domara je od 7,00 do 15,00 sati s vremenom za stanku.
- (5) Radno vrijeme školskih kuhara je dvokratno (od 6,00 do 10,30 te od 13,00 do 16,00 sati) i jednokratno (od 8,00 do 16,00 sati) s vremenom za stanku.
- (6) Radno vrijeme radnika iz stavaka 1., 2., 3., 4. i 5. ovoga članka može se organizirati i drugačije prema potrebama Škole što odobrava ravnatelj.

Članak 9.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Nastavno osoblje dolazi na posao 15 (petnaest) minuta prije početka nastave.
- (3) U slučaju spriječenosti dolaska na posao, radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o razlozima spriječenosti najkasnije u roku 24 sata od njihovog nastanka. Uslijed iznenadne spriječenosti radnik obavještava ravnatelja u najkraćem mogućem roku.
- (4) Način evidencije prisutnosti na radu određuje ravnatelj Škole u skladu s važećim propisima.

Članak 10.

- (1) Roditelji ili skrbnici dolaze u Školu prema rasporedu informacija, roditeljskih sastanaka i drugih oblika organiziranog boravka i aktivnosti uz prethodnu najavu i dogovor s razrednicima, predmetnim učiteljima ili ravnateljem i stručnom službom.
- (2) Raspored informacija za roditelje istaknut je na vidljivom mjestu u ulaznom prostoru Škole te na mrežnoj stranici Škole.
- (3) Iznimno, u slučajevima hitnosti, roditelji ili skrbnici mogu razgovarati s učiteljima i u drugo vrijeme bez ometanja redovitog nastavnog procesa, a uz prethodnu najavu i u dogovoru s predmetnim učiteljem ili razrednikom.
- (4) Ako se radnik Škole osjeti verbalno ili fizički ugrožen ili napadnut od strane roditelja za vrijeme informacija ili roditeljskog sastanka, ima pravo uljudno prekinuti razgovor, o čemu je dužan što prije obavijestiti ravnatelja.
- (5) Radnici Škole imaju pravo odbiti dati roditelju ili skrbniku te stranci informacije preko telefona ili elektroničke pošte ako procjene da za to postoje opravdani razlozi.

Članak 11.

- (1) Za obavještavanje učitelja služi oglasna ploča u zbornici i elektronička pošta, a za obavještavanje učenika služi oglasna knjiga. Učenici, roditelji i učitelji obavještavaju se i putem mrežne stranice Škole ili na nekom drugom mjestu na internetu.

III. DEŽURSTVO U ŠKOLI

Članak 12.

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, spremači Škole i operativni djelatnici za sigurnost i zaštitu.
- (2) Raspored dežurstva učitelja utvrđuje ravnatelj početkom nastavne godine na prijedlog osobe zadužene za izradu rasporeda sati.
- (3) Dežurni učitelji dežuraju na hodniku Škole uz nadzor učionica, sanitarnih prostorija te blagovaonice, paze na red i disciplinu u Školi te da se poštuju odredbe Kućnog reda i o kršenju istog obavještavaju ravnatelja ili stručnu službu.

Članak 13.

- (1) Zadaće dežurnih učitelja su:
 - nadzirati ulazak učenika u školu,
 - nadzirati provođenje mjera sigurnosti,
 - redovito obilaziti prostor zgrade u kojoj dežura uz nadzor učionica, sanitarnih prostorija te blagovaonice,
 - kontrolirati ponašanje učenika i upozoravati ih na odredbe Kućnog reda,
 - obavještavati ravnatelja ili stručnu službu o kršenju odredbi Kućnog reda,
 - odobravati ulazak u školu roditeljima/skrbnicima i drugim osobama te o tome voditi evidenciju,
 - upućivati, odnosno voditi posjetitelje do tražene osobe u školi,
 - obavljati druge poslove vezane uz dežurstvo.
- (2) Zadaće dežurnih spremača su:
 - nadzirati ulazak učenika u školu,
 - odobravati ulazak u školu roditeljima/skrbnicima i drugim osobama te o tome voditi evidenciju,
 - upućivati, odnosno voditi posjetitelje do tražene osobe u školi.
- (3) Zadaće dežurnih operativnih djelatnika za sigurnost i zaštitu:
 - nadzirati ulazak učenika u školu,
 - odobravati ulazak u školu roditeljima/skrbnicima i drugim osobama te o tome voditi evidenciju,
 - upućivati, odnosno voditi posjetitelje do tražene osobe u školi,
 - paziti na sigurnost učenika,
 - drugi poslovi iz djelokruga rada.

IV. PRAVILA PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U ŠKOLI

Članak 14.

- (1) U školu je dopušten ulaz učenicima i radnicima škole, roditeljima/skrbnicima učenika te ostalim osobama, koje zbog ostvarivanja svojih prava ili interesa, imaju potrebu dolaska u školu.
- (2) Osobe koje ulaze u školu, a nisu učenici ni radnici škole, obavezno se evidentiraju uz prednošenje osobne iskaznice ili drugog identifikacijskog dokumenta.
- (3) Osobama koje odbijaju pokazati osobnu iskaznicu ili drugi identifikacijski dokument, ulaz u školu neće biti dozvoljen.
- (4) U slučaju pokušaja ulaska strane osobe u školu bez evidencije ili pokušaja nasilnog ulaska strane osobe u školu, dežurni učitelj, spremač ili operativni djelatnik za sigurnost i zaštitu obavijestit će ravnatelja.
- (5) Protiv roditelja/skrbnika ili drugih posjetitelja koji se nedolično ponašaju u prostorima škole (fizičko nasilje prema učenicima i radnicima, kršenje javnog reda i mira, vikanje i psovanje na učenike i radnike, nedolično odijevanje i sl.), ravnatelj i operativni djelatnik za sigurnost i zaštitu može pozvati policiju ili, ako se radi o izrazito teškom kršenju javnog reda i mira, podići tužbu pred nadležnim sudom.

Članak 15.

- (1) Ulazna vrata zgrade razredne i predmetne nastave zaključana su za vrijeme boravka učenika u Školi tako da je iste moguće otvoriti samo iznutra.
- (2) Iznimno, vrata mogu biti otključana određeno vrijeme samo u posebnim okolnostima o čemu odlučuje ravnatelj.
- (3) Roditeljima i ostalim posjetiteljima ulazna vrata otvara dežurni učitelj, spremač, operativni djelatnik za sigurnost i zaštitu ili drugi radnik Škole.

Članak 16.

- (1) Radnici, učenici i roditelji/skrbnici te ostali posjetitelji dužni su kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi.

Članak 17.

- (1) Učenici u Školu ulaze uz nadzor dežurnog učitelja, dežurnog spremača i/ili operativnog djelatnika za sigurnost i zaštitu najranije 10 (deset) minuta prije početka nastave.
- (2) Ako su vremenske prilike loše, dežurni učitelj može pustiti učenike u Školu po njihovom dolasku.

- (3) Učenici putnici dovoze se i odvoze školskim autobusom prema utvrđenom redu vožnje koji u suradnji s autoprijevoznikom utvrđuje ravnatelj Škole.
- (4) Učenici se tijekom vožnje školskim autobusom i prilikom ulaska i izlaska iz istog ponašati pristojno i odgovorno kako ne bi ugrozili sebe i ostale učenike.

Članak 18.

- (1) U prostoru Škole učenicima je zabranjeno:
 - nošenje oružja i drugih opasnih predmeta koji mogu izazvati ozljedu,
 - pušenje te uporaba duhanskih i srodnih proizvoda,
 - unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih napitaka i ostalih opojnih sredstava koja stvaraju ovisnosti,
 - unošenje i korištenje pirotehnike te ostalih sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
 - omalovažavanje, tučnjava, zlostavljanje i svi ostali oblici psihičkog i fizičkog nasilja te neprimjerenog ponašanja,
 - krađa,
 - oštećivanje i uništavanje tuđe imovine,
 - oštećivanje i uništavanje školske imovine, pisanje po zidovima i inventaru Škole,
 - nepotrebno okupljanje i zadržavanje u sanitarnim prostorijama Škole,
 - nedopušteno snimanje i objavljivanje snimki drugih učenika i radnika Škole,
 - unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja,
 - igranje igara na sreću i klađenje,
 - dovođenje strane osobe u prostor Škole,
 - dovođenje životinja i kućnih ljubimaca,
 - izlazak van školskog prostora bez dopuštenja predmetnog ili dežurnog učitelja,
 - vožnja biciklom i drugim prometnim sredstvima po školskom dvorištu,
 - bacanje bilo kakvog smeća izvan kanti za smeće.

Članak 19.

- (1) Učenici su dužni:
 - kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
 - sprječavati i prijaviti nasilno ponašanje,
 - paziti na čistoću svog radnog mjesta, učionice, hodnika, sanitarnih prostorija i drugih prostora u Školi,
 - dolaziti uredni i primjereno odjeveni u Školu,
 - na znak za početak nastave biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad te u tišini dočekati dolazak učitelja
 - prilikom ulaska učitelja u učionicu ustati te nakon pozdrava sjesti,
 - pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati svoje obveze,

- pratiti upute učitelja na nastavnom satu i tijekom odmora
- pristojno se odnositi prema učiteljima, drugim radnicima Škole te ostalim učenicima,
- na nastavnim satima sjediti prema rasporedu koji određuje razrednik (promjenu mjesta može odrediti predmetni učitelj ovisno o organizaciji rada i strukturi sata),
- po završetku nastavnog sata svoje mjesto u školskoj klupi ostaviti uredno i čisto,
- bicikle, romobile ili druga prometala kojima dolaze u Školu odložiti na vanjskom prostoru Škole (Škola ne odgovara za gubitak ili oštećenje istih),
- savjesno se odnositi prema imovini Škole.

Članak 20.

- (1) Učenici u Školi mogu boraviti u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Za vrijeme odmora učenici mogu boraviti ispred učionica na hodniku Škole pazeći na svoje ponašanje.
- (3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole.
- (4) Za vrijeme velikih odmora učenici mogu boraviti u školskom dvorištu, ako je lijepo vrijeme i uz dopuštenje dežurnog učitelja.
- (5) Učenici su dužni doći u Školu najkasnije 10 (deset) minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 (petnaest) minuta nakon završetka školskih obveza.
- (6) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu, ispričati se učitelju i obavijestiti ga o razlogu kašnjenja.
- (7) Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 21.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.
- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili reći, svoju namjeru treba pokazati dizanjem ruke i pričekati da ga učitelj prozove.
- (3) Učenici bez dopuštenja učitelja ne smiju napustiti nastavu. Nakon dobivanja odobrenja učitelja za napuštanje nastave, a prije nego što napusti Školu, učenik je dužan kontaktirati roditelje.
- (4) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenike izvan prostora Škole ili ga udaljavati iz učionice.
- (5) U slučaju neprimjerenog ponašanja, učitelj će učeniku zapisati bilješku.

- (6) Ako se ponašanje učenika ponavlja ili se radi o težoj povredi odredbi iz ovog članka, učitelj učenika treba uputiti stručnoj službi ili ravnatelju.
- (7) Za učestalo kršenje odredbi ovog članka određuje se pedagoška mjera, odnosno primjenjuju odredbe *Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera*.

Članak 22.

- (1) Učenik u svlačionicu i sportsku dvoranu na nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture, izborne nastave te izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti treba doći na vrijeme.
- (2) U dvoranu se iz svlačionice ulazi u odgovarajućoj sportskoj opremi i u posebnoj preobuci za sportsku dvoranu.
- (3) U dvoranu se smije ući samo uz dopuštenje učitelja koji u njoj održava nastavu.
- (4) Stvari i odjeću učenici uredno ostavljaju u svlačionicama.

Članak 23.

- (1) Kada se nastava izvodi na sportskim igralištima, odnosno sportskim površinama Škole, pravila ponašanja ista su kao da se nastava izvodi u dvorani.

Članak 24.

- (1) U svakom razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
- (2) Redare određuje razrednik prema abecednom redu.
- (3) Redari imaju obvezu:
 - prije početka nastavnog sata učionicu pripremiti za nastavu (npr. obrisati ploču, donijeti potrebna sredstva i pomagala i sl.),
 - na početku svakog nastavnog sata prijaviti učiteljima nenazočne učenike,
 - održavati učionicu urednom,
 - obavijestiti ravnatelja, stručnu službu ili dežurnog učitelja ako predmetni učitelj ne dođe na nastavni sat najkasnije 5 (pet) minuta od početka nastavnog sata,
 - prijaviti uočena oštećenja predmetnom učitelju

Članak 25.

- (1) Učenici u Školu moraju dolaziti čisti i uredni.
- (2) Za djevojčice je neprikladno dolaziti u hlačama i suknjama iznad koljena, tajicama (osim u kombinaciji s dužim majicama, košuljama, haljinama,...), majicama s tankim naramenicama i dubokim dekolteom te otkrivenog trbuha.

- (3) Za dječake je neprikladno dolaziti u potkošulji ili majicama sličnim potkošuljama i kratkim hlačama iznad koljena.
- (4) Za sve učenike je neprikladno dolaziti u majicama neprimjerenih natpisa, slika i znakova.
- (5) Učenici u učionicama ne smiju boraviti odjeveni u opremu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu.
- (6) U slučaju dolaska učenika neprimjerenog izgleda u Školu, predmetni učitelj upućuje učenika razredniku, stručnoj službi ili ravnatelju koji će u svezi navedenog zapisati bilješku i/ili kontaktirati roditelje i uputiti ih na odredbe ovog Kućnog reda.
- (7) Za učestalo kršenje odredbi ovog članka određuje se pedagoška mjera, odnosno primjenjuju odredbe *Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera*.

Članak 26.

- (1) Tijekom boravka u Školi, uključujući i odmore, učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona, pametnih satova i ostalih tehničkih uređaja. Učenici koji posjeduju navedene uređaje, dužni su ih isključiti i spremati u učeničku torbu prije ulaska u Školu.
- (2) Učenici mobilni telefon, pametne satove i ostale tehničke uređaje, za vrijeme nastave, mogu koristiti isključivo uz odobrenje učitelja i za potrebe nastave.
- (3) Učeniku koji koristi navedene uređaje, protivno odredbama ovog članka, predmetni ili dežurni učitelj smije privremeno oduzeti mobilni telefon te ga vratiti na kraju nastavnog sata ili dana te učeniku upisati bilješku.
- (8) Ako se ponašanje učenika ponavlja, učitelj učenika treba uputiti stručnoj službi ili ravnatelju.
- (4) Za učestalo kršenje odredbi ovog članka određuje se pedagoška mjera, odnosno primjenjuju odredbe *Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera*.
- (5) Iznimno, u hitnim situacijama i ugrozama po zdravlje i život, učenici mogu bez posebnog odobrenja koristiti navedene uređaje za obavješćivanje o nastaloj situaciji i traženje pomoći.

Članak 27.

- (1) Učenici hranu konzumiraju tijekom odmora za stolom u blagovaonici Škole.
- (2) Učenicima nije dopušteno iznošenje hrane iz blagovaonice i konzumiranje iste u učionici, na hodniku ili nekoj drugoj prostoriji Škole.
- (3) Učenici koji užinu donose od kuće, istu su dužni konzumirati isključivo tijekom odmora za stolom u blagovaonici.

- (4) Iznimno, u slučaju opravdanog razloga (npr. zdravstvenog) predmetni učitelj, prema uputi razrednika, može dopustiti konzumaciju hrane i u nekoj drugoj prostoriji koja nije blagovaonica.
- (5) Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir, a po završetku objeda, učenici svoje mjesto ostavljaju urednim.
- (6) U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika u blagovaonici, dežurni učitelj upućuje učenika razredniku, stručnoj službi ili ravnatelju koji će u svezi navedenog zapisati bilješku i/ili kontaktirati roditelje i uputiti ih na odredbe ovog Kućnog reda.
- (7) Za učestalo kršenje odredba ovog članka određuje se pedagoška mjera, odnosno primjenjuju odredbe *Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera*.

Članak 28.

- (1) Učenici su dužni ponašati se sukladno odredbama ovog Kućnog reda i u sljedećim situacijama:
 - kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se s različitih kulturnih manifestacija,
 - kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se s liječničkih pregleda,
 - za vrijeme drugih aktivnosti koje se ostvaruju izvan prostora Škole, a organizirane su s ciljem ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada Škole.

Članak 29.

- (1) Učenici koji imaju potrebu ući u prostorije ureda Škole pokucat će na vrata i ući kada im se to odobri.
- (2) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu. Ako trebaju učitelja koji se nalazi u zbornici, zamolit će dežurnog učitelja ili drugog radnika Škole da pozove traženu osobu ili će pokucati na vrata zbornice i pričekati da učitelj izađe.

V. POSTUPANJE PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 30.

- (1) Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.
- (2) O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole, odnosno osobnoj imovini, učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja, odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja.

Članak 31.

- (1) Nađene stvari učenici i radnici Škole predaju dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlažu na određeno mjesto u Školi te obavještavaju učenike sljedeći dan o nađenim stvarima.

Članak 32.

- (1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Po završetku radnog vremena, radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije ako je to potrebno.
- (3) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, plina, vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju ili ravnatelju Škole.

Članak 33.

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

Članak 34.

- (1) Učenici su dužni čuvati školsku imovinu. Učenicima nije dopušteno oštećivati školski prostor, namještaj i zidove prostorija Škole.
- (2) Učenici ne smiju bez dopuštenja predmetnog učitelja ili drugog radnika škole uključivati i isključivati školsku informatičku opremu.
- (3) Učenici su dužni čuvati posuđene udžbenike.
- (4) Učenici su dužni čuvati i pažljivo koristiti knjige iz knjižnice te ih neoštećene, odnosno u stanju u kojem su im izdane, vratiti u utvrđenom roku. U protivnom učenici moraju nadoknaditi načinjenu materijalnu štetu sukladno *Pravilniku o radu školske knjižnice* koji se nalazi na mrežnim stranicama Škole.

Članak 35.

- (1) Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole, imovini učenika i radnika Škole prema važećim zakonskim propisima.
- (2) Osobe iz stavka 1. ovog članka koje učine štetu na imovini Škole (s namjerom ili iz krajnje nepažnje) istu moraju sanirati ili nadoknaditi u punom iznosu.

- (3) Visina štete utvrđuje se u visini cijene oštećene imovine ili na temelju procjene visine štete.
- (4) Za štetu koju u Školi učine učenici odgovaraju njihovi roditelji/skrbnici.
- (5) Ukoliko više učenika prouzroči štetu, naknada štete dijeli se na jednake dijelove.
- (6) Učenik, odnosno roditelj/skrbnik dužan je nadoknaditi novčani iznos štete u roku od 8 (osam) dana od utvrđivanja štete.
- (7) Ako se počinitelji štete ne mogu poimenično utvrditi jer ne priznaju, a ne postoje podaci da ju je netko drugi mogao počinuti, štetu će nadoknaditi svi učenici razrednog odjela, odnosno obrazovne skupine kojoj pripadaju osumnjičeni počinitelji štete.

Članak 36.

- (1) Učenici su dužni čuvati odjeću, obuću, školska sredstva i pribor drugih učenika. U slučaju otuđivanja i oštećivanja stvari počinitelj je dužan nadoknaditi štetu. Nadoknada štete prepušta se međusobnom sporazumu roditelja i učenika.
- (2) Škola ne odgovara za otuđene stvari na osobnoj imovini učenika ako je u pitanju zlatni nakit, sat, novac, mobitel i drugi slični aparati koji nisu u vezi s obvezama učenika u Školi.

Članak 37.

- (1) Radnici i učenici, bez prethodnog odobrenja ravnatelja školsku imovinu ne mogu iznositi iz Škole i koristiti u privatne svrhe.

Članak 38.

- (1) Radi sigurnosti učenika, radnika i imovine, Škola može koristiti alarmni sustav i/ili sustav video nadzora u skladu s posebnim propisima i uz suglasnost Školskog odbora.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA I PONAŠANJA

Članak 39.

- (1) Odnosi u Školi (radnika Škole, učenika, roditelja i svih posjetitelja Škole) zasnivaju se na načelu međusobnog poštovanja, poštivanja dostojanstva drugih, iskazivanja poštovanja prema starijima, kulturnog ponašanja, prijateljstva te dobronamjernosti i konstruktivne kritike.
- (2) Prikrivanje istine i počinjenih pogrešaka, neukusni ispadi, vulgarnizmi, uvrede i neuljudne primjedbe te glasna, nedolična i neprimjerena komunikacija štete razvoju međuljudskih odnosa i ugledu Škole.

Članak 40.

- (1) Učenici su u međusobnoj komunikaciji obvezni pridržavati se normi lijepog ponašanja i ne izražavati nikakav oblik agresije i nesnošljivosti prema bilo kojem učeniku zasnovanu na socijalnom, etničkom, nacionalnom i drugom porijeklu.
- (2) U međusobnim odnosima učenici su dužni:
 - kulturno se ponašati,
 - uvažavati pravo drugog na vlastito mišljenje,
 - paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika,
 - pružiti pomoć drugome,
 - nenasilno rješavati sukobe,
 - eventualne sporove i sukobe riješiti uz pomoć učitelja,
 - izvijestiti učitelja ili drugu nadležnu osobu o eventualnoj spoznaji da pojedini učenici provode nasilje ili druge oblike neprihvatljivog ponašanja,
 - uvažavati različitosti i osobnosti drugih,
 - pomagati osobama s poteškoćama
- (3) Ako učenik učestalo krši odredbe ovog članka, može mu biti izrečena pedagoška mjera sukladno Statutu Škole i *Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera*.

Članak 41.

- (1) Učenici su dužni učitelje i druge radnike Škole koje susreću u Školi pozdraviti i oslovljivati ih s učitelju/učiteljice ili gospodine/gospođo.

Članak 42.

- (1) Obveza je svih radnika da redovito dolaze na svoje radno mjesto, uredno izvršavaju svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinu o ukupnom redu u Školi te se prema svima ponašaju pristojno, uljudno i u skladu s Etičkim kodeksom Škole.

Članak 43.

- (1) Radnicima tijekom obavljanja radnih zadaća u prostorima Škole zabranjeno je:
 - konzumirati alkoholna pića i (ili) opojna sredstva,
 - ometati kolege u izvršavanju svojih radnih zadaća (galamom, bilo kakvim narušavanjem reda i mira tijekom nastave, ulaskom u učionicu bez razloga i bilo kojim drugim radnjama koje onemogućavaju normalno odvijanje nastave);
 - vrijeđati, prepirati se i izazivati sukobe;
 - izražavati se napadno, neprimjereno i nedolično.

Članak 44.

- (1) Radnici Škole dužni su na posao dolaziti dolično odjeveni.
- (2) Pod nedoličnim odijevanjem posebno se za radnice podrazumijeva nošenje prekratkih suknji, kratkih hlača, bilo kakvih prozirnih majica ili bluza, majica na bretele ili s predubokim dekolteom.
- (3) Pod nedoličnim odijevanjem posebno se za radnike podrazumijeva nošenje kratkih hlača, majica koje sliče na potkošulje i preotvorenih košulja.

VII. PRAVILA SIGURNOSTI

Članak 45.

- (1) Učenici se u hodnicima i na stepeništu kreću desnom stranom.
- (2) U unutarnjem prostoru Škole, osim u sportskoj dvorani, nije dopušteno trčanje jer ugrožava sigurnost svih sudionika.
- (3) Ako se dogodi nered, tučnjava, opasnost od predmeta ili uređaja, odnosno ako se dogodi nesretan slučaj u kojem je netko povrijeđen, učenik koji to uoči odmah će o svemu obavijestiti učitelja, odnosno dežurnu osobu. Ako navedenih osoba nema, učeniku je dopušteno ući u zbornicu i pozvati pomoć.

Članak 46.

- (1) U svim izvanrednim situacijama kao što su potres, požar, vremenske nepogode i druge ugroze, učenici trebaju postupiti bez panike te pokazati smirenost i sve radnje obavljati bez žurbe i u tišini.
- (2) U slučaju oglašavanja znaka za uzbunjivanje i potrebe za evakuacijom iz Škole, postupa se po uputama učitelja odnosno osobe osposobljene za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem.

VIII. PRAVA ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 47.

- (1) Učenicima i radnicima Škole zabranjeno je:
 - unošenje i konzumacija alkohola i ostalih opojnih sredstava koja stvaraju ovisnosti
 - igranje igara na sreću i klađenje
 - agresivna postupanja te svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja
 - kriminalne radnje
 - druga socijalno neprihvatljiva ponašanja

Članak 48.

- (1) U Školi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija, poticanje na diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje odnosno bilo koji oblik diskriminacije učenika i radnika Škole.
- (2) Zabranjeno je diskriminirati pojedinca ili skupinu osoba zbog spola, vjeroispovijesti, psihičkih i tjelesnih osobina, intelektualnih sposobnosti, imovinskog stanja, životnih i obiteljskih uvjeta ili drugih okolnosti u kojima se pojedinac ili grupa nalaze.

Članak 49.

- (1) U svrhu zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, neprijateljstava, nasilja i diskriminacije, Škola provodi mjere prevencije koje obuhvaćaju učenike, roditelje/skrbnike i radnike Škole.
- (2) Preventivne mjere su:
 - informiranje putem promotivnih materijala
 - predavanja i radionice
 - individualni i grupni terapijski rad
 - testiranja na alkohol i opojna sredstva
 - druga postupanja temeljena na primjerima dobre prakse

Članak 50.

- (1) Ako Škola, u obavljanju svoje djelatnosti, dođe do saznanja o socijalno neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika, o istom će izvijestiti njihove roditelje/skrbnike, a po potrebi policiju i ostale nadležne institucije.
- (2) Prema radnicima Škole kod kojih se uoče socijalno neprihvatljiva ponašanja, primjenjuju se zakonski propisi.

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 51.

- (1) Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Prema učeniku koji krši odredbe ovog Kućnog reda izriču se pedagoške mjere, odnosno primjenjuju odredbe *Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera*.
- (3) Radnik koji krši odredbe ovog Kućnog reda čini povredu radnih obveza i odgovara ravnatelju, a ravnatelj Školskom odboru.

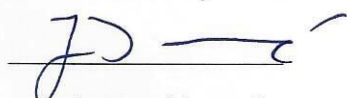
- (4) Ako odredbe ovog Kućnog reda krši druga osoba dok boravi u školi, tada će ih radnik škole udaljiti iz prostora škole, odnosno obavijestiti policiju ako se odbiju udaljiti ili iskažu agresivno ponašanje.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

- (1) Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana 3. listopada 2025. godine i stupa na snagu osmog dana od dana objave tj. 11. listopada 2025. godine
- (2) Stupanjem na Snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red donesen 29. svibnja 2020. godine (Klasa: 012-04/20-01/02; UrBroj: 2121/13-20-01).

Ravnatelj


Josip Drmić, prof.



Predsjednica Školskog odbora


Zvonimira Somer, mag. defektologije

Osnovna škola I.G. Kovačić Đakovo

KLASA: 011-01/25-01/3

URBROJ: 2121-13-25-1

Rješavatelj:

Datum: 3.10.2025.

