

OSNOVNA ŠKOLA „JOSIP KOZARAC“

KUĆNI RED

Josipovac Punitovački, ožujak 2026.

Na temelju članka 58. stavak 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, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 51. Statuta Osnovne škole „Josip Kozarac“, Josipovac Punitovački, nakon provedene rasprave na Vijeću učitelja, Školski odbor Osnovne škole „Josip Kozarac“, Josipovac Punitovački na 14. sjednici održanoj dana 25. ožujka 2026. donio je

KUĆNI RED ŠKOLE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kućni red Osnovne škole „Josip Kozarac“, Josipovac Punitovački (u daljem tekstu: Kućni red) uređuje:

1. Radno vrijeme ustanove
2. Dežurstvo u školi
3. Pravila ponašanja za vrijeme boravka u školi
4. Prava i obveze učenika
5. Postupanje prema imovini škole
6. Pravila sigurnosti
7. Pravila zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstava i nasilja
8. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se i na područne škole kao i na sve osobe za vrijeme njihova boravka u unutarnjim i vanjskim prostorima škole.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, skrbnike, usvojitelje, udomitelje odnosno zakonske zastupnike.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Kućnom redu u pogledu rodne pripadnosti neutralni su i odnose se na oba spola.

Članak 4.

Ovaj Kućni red obvezno se ističe u matičnoj školi na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i u hodnicima (na svakom katu), vidljivom mjestu u područnim školama i mrežnim stranicama škole.

II. RADNO VRIJEME

Članak 5.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

Regionalni Znanstveni centar Panonske Hrvatske radi u šestodnevnom radnom tjednu.

Nastava se u matičnoj i područnim školama organizira u prijednevnoj smjeni.

Članak 6.

Radno vrijeme škole je od 7:00 do 20:00 sati, iznimno i duže u svrhu iznajmljivanja sportske dvorane vanjskim korisnicima.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, računovodstva i stručnih suradnika istaknut je na ulaznim vratima njihovih ureda.

Radno vrijeme nenastavnog osoblja i stručnih suradnika odlukom određuje ravnatelj.

Članak 7.

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

Nastavno osoblje dolazi na posao 10 (deset) minuta prije početka nastave, a odlazi najranije 10 (deset) minuta po završetku nastave.

Način evidencije prisutnosti na radu određuje ravnatelj škole u skladu s važećim propisima.

Članak 8.

Školska sportska dvorana, za potrebe nastave i izvannastavnih aktivnosti učenika, radi prema unaprijed utvrđenom rasporedu sati, a u skladu s Godišnjim planom i programom rada i Školskim kurikulumom.

Školska sportska dvorana, za vanjske korisnike, radi u vremenu koji je ugovoren s korisnicima što može uključivati rad subotom i nedjeljom.

Članak 9.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima uz prethodnu najavu svog dolaska, u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima.

Iznimno, u opravdanim slučajevima, i uz prethodnu najavu, roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Na zahtjev roditelja, učitelja, ravnatelja ili stručnih suradnika, na razgovoru sa roditeljima osim učitelja mogu sudjelovati i drugi djelatnici škole, na sastanku se može voditi zapisnik.

III. DEŽURSTVO U ŠKOLI

Članak 10.

Na ulasku u matičnu školu dežura Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu. Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, evidentira i prati posjetitelje do traženih djelatnika, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama, prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika.

U područnim školama dežura dežurni djelatnik / pomoćno osoblje, koje vodi evidenciju o ulasku roditelja, skrbnika i drugih osoba i odvodi ih do traženih djelatnika.

Osobama koje se na ulazu u školu ne identificiraju, ne dopuste pregled torbi i drugih predmeta koji donose u školu ako se to od njih zatraži i koje se na drugi način ponašaju protivno odredbama ovog Pravilnika neće se odobriti ulazak u školu.

U školi pod odmorima dežuraju učitelji.

Raspored dežurstva učitelja utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj škole.
Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči škole.

Članak 11.

Dežurni učitelji paze na red i disciplinu u školi i da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju istog obavještavaju ravnatelja.

Dežurni učitelj:

- kontrolira ulazak učenika u školu i odlaganje odjeće i obuće u ormariće
- provjerava jesu li učionice prozračne te je li čistoća učionica i hodnika primjerena
- organizira zamjenu u nastavi ako nema ravnatelja ili pedagoga, a u slučaju potrebe za liječničkom intervencijom organizira pružanje prve pomoći te prijevoz učenika kući ili u zdravstvenu ustanovu te o navedenom obavještava roditelje/skrbnike učenika
- ukoliko je dežurni učitelj na nastavi, u slučaju potrebe učenik se treba javiti stručnoj službi ili u tajništvo škole
- kontrolira ponašanje učenika pri podjeli obroka učenicima
- prati učenike pri odlasku kući autobusom nakon završetka nastave
- pazi na učenike tijekom odmora u školi i školskom dvorištu
- obavlja druge poslove vezane za dežurstvo.

IV. PRAVILA PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U ŠKOLI

Članak 12.

Nastavno osoblje, nenastavno osoblje i učenici osobe su koje se mogu zadržavati u školskom prostoru u propisano vrijeme. Roditelji dolaze u školu prema potrebi ili po pozivu isključivo u uredovno vrijeme škole za prijam stranaka i u vrijeme utvrđenih roditeljskih sastanaka ili individualnih informacija.

Svaki roditelj koji ulazi u školu dužan je javiti se Operativnom djelatniku, dežurnom djelatniku / pomoćnom osoblju, uz predodjenje osobne iskaznice i svaki posjet roditelja školi mora se evidentirati. Roditeljski sastanci evidentiraju se skupno kao jedan događaj s točnim vremenom početka i završetka.

Roditeljima i posjetiteljima nije dozvoljen ulazak u učionice. U školi se roditelji mogu isključivo zadržavati: na roditeljskim sastancima, individualnim razgovorima s razrednikom ili pojedinim predmetnim učiteljima i u tajništvu škole zbog administrativnih poslova.

Roditelji mogu boraviti u Školi za vrijeme Dana škole, projektnih dana i drugih manifestacija koje se u njoj održavaju.

Roditelj može ulaziti u školu (bez prethodne najave i na poziv dežurnog učitelja ili razrednika) u hitnim situacijama. Hitnim se situacijama smatra naglo pogoršanje djetetova stanja (nesvjestica, teža fizička povreda, epileptični napad, šećerna koma, astmatični napad i sl.). Hitnom se situacijom također smatra situacija u kojoj se dijete ponaša tako da ugrožava sigurnost druge djece i učitelja (napad agresivnosti).

Boravak roditelja u školskoj zgradi za vrijeme nastave izvan propisanih razloga moguć je isključivo na temelju odobrenja ravnatelja ili odluke Učiteljskog vijeća. Roditelji ili skrbnici učenika ne mogu boraviti u učionici za vrijeme nastave.

Roditelj koji ima status roditelja njegovatelja djeteta s teškoćama u razvoju može boraviti u školi (ali ne u učionici) sukladno uputi Ministarstva socijalne politike i mladih.

Članak 13.

Ulazna vrata matične i područnih škola zaključana su za vrijeme boravka učenika u školi na način da je iste moguće otvoriti samo iznutra. Iznimno, vrata mogu biti otključana određeno vrijeme samo u posebnim okolnostima o čemu odlučuje ravnatelj.

Roditeljima i ostalim posjetiteljima ulazna vrata u matičnoj školi otvara Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, a ulazna vrata u matičnim školama otvara dežurni djelatnik / pomoćno osoblje.

Ulazna vrata sportske dvorane otključavaju se i zaključavaju svakom korisniku prema ugovorenom vremenu korištenja.

Članak 14.

Odnosi u Školi (zaposlenika Škole, učenika, roditelja i svih posjetitelja Škole) zasnivaju se na načelu međusobnog poštovanja, iskazivanja poštovanja starijima, kulturnog ponašanja, prijateljstva te dobronamjernosti i konstruktivne kritike.

Roditelj može kontaktirati Školu (razrednika, učitelja, stručnog suradnika, ravnatelja) osobno, telefonski ili putem elektroničke pošte. Strogo je zabranjeno zloupotrebljavanje telefonskog ili elektroničkog kontakta sa školom i isključivo kontaktiranje Škole preko telefona ili elektroničke pošte (za informacije, opravdavanje sati i sl.).

Zaposlenici Škole imaju pravo odbiti dati roditelju ili stranki informacije preko telefona ili elektroničke pošte, ako procjene da za to postoji opravdani razlog. Roditelj ili stranka traženu informaciju tada mogu dobiti osobno u Školi.

Članak 15.

Radnici, učenici i roditelji te ostali posjetitelji dužni su kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školi.

Roditelj koji je donio zaboravljene stvari svojem djetetu dužan je stvari predati Operativnom djelatniku za sigurnost i civilnu zaštitu, a ne ih sam nositi u učionicu.

Članak 16.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš škole, osim u iznimnim slučajevima uz posebno odobrenje ravnatelja škole.

Članak 17.

U prostoru škole zabranjeno je:

- pušenje te uporaba duhanskih i srodnih proizvoda,
- promoviranje i prodaja svih proizvoda koji nisu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- nošenje oružja i drugih opasnih predmeta,
- 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,
- bacanje žvakaćih guma, papira, ubrusa za ruke i slično izvan kanti za smeće,
- 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,
- igranje igara na sreću i klađenje,
- nedopušteno snimanje (mobitelom, kamerom i slično) i objavljivanje snimki drugih učenika i radnika škole,
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja,
- omalovažavanje, tučnjava i zlostavljanje,
- unošenje lijekova, osim ako ne služe u medicinske svrhe, što se dokazuje valjanom medicinskom dokumentacijom,

- ostali oblici psihičkog i fizičkog nasilja te neprimjerenog ponašanja
- voziti se prijevoznim sredstvima i unositi ih u zgradu škole.

V. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 18.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć te uvažavati i poštivati drugoga.

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, dežurnog učitelja ili Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.

Članak 19.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školi i izvan nje,
- poštovati školske vrijednosti, pravila i autoritete,
- pristojno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- sprečavati i prijaviti nasilno ponašanje,
- paziti na čistoću svog radnog mjesta, učionice, hodnika, sanitarnih prostorija i drugih prostora u školi i izvan nje,
- dolaziti uredan i primjereno odjeven u školu, za učenice je neprikladno dolaziti u prekratkim suknjama, kratkim hlačama, majicama s naramenicama i dubokim dekolteom, te otkrivene trbuha, a za učenike je neprikladno biti u potkošulji ili majici sličnoj potkošulji i kratkim hlačama iznad koljena ili u kratkoj sportskoj opremi,
- po dolasku u školu preobuti se, a odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu najmanje 5 minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati svoje obveze,
- pristojno se odnositi prema učiteljima, drugim radnicima škole te ostalim učenicima,
- savjesno se odnositi prema imovini škole,
- učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega,
- učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata,
- pri ulasku u Školu ili izlasku iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama,
- prilikom ulaska u dvorište škole gurati prijevozno sredstvo,
- vratiti knjižničnu građu na vrijeme u školsku knjižnicu, ukoliko ju zagubi ili ošteti odgovoran je za štetu.

Članak 20.

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

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

Učenici bez žurbe ulaze u učionice.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu, ispričati se učitelju i obavijestiti ga o razlogu kašnjenja.

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 21.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad te u tišini dočekati dolazak učitelja.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje predmetnog učitelja ili razrednika.

U kabinet i nastavno sportsku dvoranu učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Članak 22.

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.

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Učenicima nije dopušteno koristiti učiteljski laptop u učionici koji se koristi za e-dnevnik.

U slučaju neprimjerenog ponašanja, učenika treba uputiti stručnoj službi ili ravnatelju.

Članak 22.

Učenici imaju pravo na male i velike odmore između nastavnih sati.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu škole.

Za vrijeme velikih odmora učenici mogu izaći iz školske zgrade, ali ne smiju napustiti vanjski prostor škole.

Članak 23.

U svakom razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari imaju obvezu:

- pregledavati učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvijestiti predmetnog učitelja,
- pripremiti učionicu za nastavu, brisati ploču i po potrebi donijeti nastavna sredstva i pomagala,
- obavijestiti ravnatelja, stručnu službu ili dežurnog učitelja o odsustvu predmetnog učitelja s nastave,
- na početku sata prijaviti učitelju odsutne učenike,
- obavijestiti učitelja o nađenim predmetima (knjige, bilježnice, olovke, odjeća i slično),
- za vrijeme odmora urediti, čuvati i provjetriti učionicu,
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlaštenu su prijaviti dežurnom učitelju,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima obavijestiti dežurnog učitelja, tajnika ili drugog radnika škole.

Članak 24.

Učenici koji posjeduju mobilni uređaj dužni su isti, prije ulaska u školu, isključiti i spremati u učeničku torbu.

Tijekom boravka u školi učenicima nije dopušteno korištenje informacijsko – komunikacijskih i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju, osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje škole.

U prostorima škole učenicima, također, nije dopušteno korištenje mobilnih uređaja ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog: audiosnimanja, videosnimanja ili fotografiranja.

Odredbe prethodnog stavka ovog članka izuzimaju učenike koji navedene radnje obavljaju tijekom odgojno-obrazovnog rada, a uz stručno vodstvo i odobrenje predmetnog učitelja.

Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Kućnog reda te važećih zakona Republike Hrvatske.

Pod odmorima učenika dežurni učitelji dužni su provjeravati pridržavaju li se učenici pravila o nekorištenju mobilnih uređaja.

Članak 25.

U slučaju kršenja odredbi članka 24. ovog Kućnog reda, učitelj, razrednik, stručni suradnik ili zaposlenik škole ima pravo privremeno zadržati mobilni uređaj ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika.

Razrednik je obavezan o poduzetoj radnji obavijestiti roditelja/skrbnika učenika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj.

Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika pohranjuje se u tajništvu škole.

Razrednik roditelje/skrbnike učenika prilikom razgovora upozorava na kršenje ovog Kućnog reda i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 26.

Učenici koji imaju potrebu ući u prostorije ureda škole pokucat će na vrata i ući kada im se to odobri.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu. Ako učenici trebaju stupiti u kontakt s učiteljem koji boravi u zbornici, zamolit će dežurnog učitelja ili drugog radnika škole da pozove traženu osobu.

VI. PRAVA I OBVEZE DJELATNIKA ŠKOLE

Članak 27.

Učitelj se može koristiti mobitelom i drugim uređajima za vrijeme nastave u svrhu izvođenja nastavnog procesa (prijenosno računalo, LCD projektor, tablet, digitalni fotoaparat i sl.).

Učitelji osobni mobitel smiju koristiti za razgovor u vrijeme dok ne obavljaju zadaće neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima i to u pravilu izvan učionice.

Tijekom nastave ili obavljanja drugih zadaća neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima moraju isključiti mobitel (ili zvuk mobitela), osim ako ga koriste kao nastavno pomagalo.

Ostali zaposlenici osobni mobitel u pravilu trebaju koristiti samo u svojim službenim prostorijama ili u zbornici, nikako pred učenicima ili drugim strankama u školi.

Učitelj ne smije jesti tijekom nastave.

Članak 28.

Zaposlenici i posjetitelji Škole dužni su u Školu dolaziti primjereno odjeveni, sukladno Etičkom kodeksu škole.

Pod neprimjerenim odijevanjem za djelatnice i posjetiteljice podrazumijeva se nošenje prekratkih suknji i hlača (iznad koljena), prozirnih odjevnih predmeta, predubokog dekoltea, majica na bretele te majica koje otkrivaju trbuh.

Pod nedoličnim odijevanjem za djelatnike i posjetitelje podrazumijeva se nošenje kratkih hlača iznad koljena, majica koji sliče na potkošulje i preotvorenih košulja.

Članak 29.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Učitelj ne smije iz osobnih razloga za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole.

Dopušteno je slati učenika izvan prostora škole ako je to planirano kao aktivnost u izvanučioničkoj ili terenskoj nastavi za koju su roditelji dali suglasnost na početku školske godine ili tijekom školske godine.

Učenik koji tijekom nastave odlazi u stručnu službu mora biti pod nadzorom pri odlasku i povratku u učionicu.

Učenicima je zabranjen izlazak iz kruga Škole, školskog dvorišta za vrijeme trajanja nastave odnosno za vrijeme trajanja školskih odmora.

Članak 30.

Za lakšu povredu službene dužnosti, odnosno odredbi ovoga Pravilnika, ravnatelj Škole može pismeno opomenuti zaposlenike Škole u sljedećim slučajevima:

- nedoličan odnos prema zaposlenicima Škole
- dolaženje na posao nedolično odjeven
- dolaženje na posao pod utjecajem alkohola i/ili drugih opojnih sredstava
- izazivanje prepirki, sukoba i nereda
- ometanje rada drugih zaposlenika Škole
- neopravdani izostanci i kašnjenje na posao
- napuštanje radnog mjesta prije isteka radnog vremena
- neopravdano napuštanje učionice u vrijeme nastavnog sata
- nedolično i grubo ponašanje prema učenicima
- drugih postupaka koji dovode do rušenja ugleda zaposlenika i Škole
- ponašanje i postupci protivni odredbama Etičkog kodeksa; ako to utvrdi etičko povjerenstvo.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 31.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u školi, dužne su se skrbiti o imovini škole prema načelu dobrog gospodara.

O svakoj materijalnoj šteti na imovini škole, odnosno osobnoj imovini, učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja ili operativnog djelatnika, odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja.

Članak 32.

Nadene 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 33.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, plina, vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, operativnom djelatniku, tajniku ili ravnatelju škole.

Članak 34.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike, knjige u knjižnici i ostala nastavna sredstva čuvati i neoštećene pravodobno vratiti, u slučaju prouzročenja štete na udžbenicima i drugim nastavnim sredstvima, dužni su štetu nadoknaditi.

Članak 35.

Po završetku nastavnog sata, učitelji su dužni uredno pospremiti radne materijale, isključiti električne uređaje i zaključati učionicu.

Po završetku radnog vremena, radnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne uređaje i zaključati radne prostorije.

Članak 36.

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

Članak 37.

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.

Članak 38.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini škole, imovini učenika i radnika škole prema važećim zakonskim propisima.

Osobe iz stavka 1. ovog članka koje učine štetu na imovini škole (s namjerom ili iz krajnje nepažnje) istu moraju sanirati ili naknaditi u punom iznosu.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, štetu koju počinii učenik dužan je naknaditi roditelj/skrbnik učenika.

Članak 39.

Svaki učenik i radnik škole dužan je odmah, po saznanju da je štetu prouzročio učenik ili više njih, prijaviti štetu dežurnom učitelju, Operativnom djelatniku, ravnatelju ili tajniku škole kako bi se poduzele radnje radi utvrđivanja nastale štete, naknade i obavještavanja roditelja/skrbnika o šteti i dužnosti naknade štete.

Članak 40.

Ukoliko više učenika prouzroči štetu, naknada štete dijeli se na jednake dijelove.

Članak 41.

Škola neće odgovarati 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.

VIII. PRAVILA SIGURNOSTI

Članak 42.

Učenici se u hodnicima i na stepeništu kreću desnom stranom.

U unutarnjem prostoru škole, osim u sportskoj dvorani, nije dopušteno trčanje jer ugrožava sigurnost svih sudionika.

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 Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu. Ako navedenih osoba nema, učeniku je dopušteno ući u zbornicu i pozvati pomoć.

Članak 43.

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.

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.

IX. PRAVA ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTAVA I NASILJA

Članak 44.

Učenicima i radnicima škole zabranjeno je:

- unošenje i konzumacija alkohola i ostalih opojnih sredstava koja stvaraju ovisnosti
- igranje igara na sreću i kladjenje
- agresivna postupanja te svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja
- kriminalne radnje
- druga socijalno neprihvatljiva ponašanja.

Članak 45.

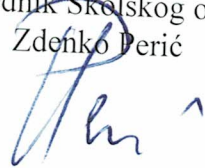
U Školi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija, poticanje na diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje odnosno bilo koji oblik diskriminacije učenika i radnika Škole.

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 46.

Josipovac Punitovački, 25. ožujka 2026.

Predsjednik Školskog odbora:
Zdenko Perić



Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči škole 26. ožujka 2026., a stupio je na snagu 3. travnja 2026.



RAVNATELJICA
Sanja Kanisek Kuric, mag. prim. obraz.

