

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 Vladimira Nazora, Vinkovci, Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 28. ožujka 2025. godine donosi

## **KUĆNI RED**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Kućnim redom Osnovne škole Vladimira Nazora, Vinkovci, (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- obveze i ponašanje u školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- sigurnost i zaštita od društveno neprihvatljivih oblika ponašanja,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini Škole i kršenje Kućnog reda
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Kućnog reda primjenjuje se na zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u školskim prostorima.

#### **Članak 3.**

S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

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,
- stranke se prilikom dolaska u Školu obvezno javljaju na portu i ostavljaju podatke o svom imenu i prezimenu te svrsi dolaska,
- 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,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

#### **Članak 7.**

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.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

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

#### **Članak 8.**

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.

#### **Članak 9.**

Radi održavanja reda u Školi prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, u vrijeme trajanja odmora i nakon završetka nastave u Školi dežuraju učitelji.

Dežurni učitelj pušta učenike 15 minuta prije početka nastave u zgradu te dežura u prizemlju i na katu.

Dužnosti dežurnog učitelja:

- dolaziti u Školu najmanje 20 minuta prije početka nastave,
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu,
- voditi brigu da učenici pri ulasku u učionicu budu preobučeni u odgovarajuću obuću,
- upozoravati učenike da se pridržavaju Kućnog reda,
- o bitnim zapažanjima obavijestiti voditelja smjene ili stručnu službu Škole,
- kontrolirati zadržavaju li se učenici u prostoru sanitarnog čvora,
- ostati u Školi do završetka nastave u smjeni i svoja zapažanja upisati u knjigu dežurstava.

#### **Članak 10.**

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 11.**

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 o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

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

#### **Članak 12.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- konzumiranje svih vrsta duhanskih proizvoda, te korištenje drugih sredstava s dodatkom nikotina (npr. električne cigarete, snus),
- uništavanje školske imovine, 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,
- loptanje, osim u za to predviđenim prostorima Škole,
- unošenje i vožnja bicikla, romobila, koturaljki i sl.,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- nošenje većih suma novca i skupocjenih stvari,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja, odnosno činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnosti učenika i zaposlenika Škole.

#### **Članak 13.**

U svrhu smanjenja rizika i povećanja zaštite i sigurnosti učenika, zaposlenika i imovine u Školi su postavljena odgovarajuća sredstva tehničke zaštite (video nadzor).

Prilikom prikupljanja, pohranjivanja, čuvanja i korištenja podataka prikupljenih sredstvima tehničke zaštite, poslodavac je dužan zaštititi osobne podatke.

Osobni podaci se moraju čuvati u obliku koji dopušta identifikaciju na mediju na kojem su pohranjeni u nepromijenjenom obliku, no ne duže od 30 dana od dana nastanka, odnosno dok postoji opravdani razlog zbog kojeg je uveden video nadzor.

Video nadzor pokriva samo zajedničke prostore Škole (hodnike, ulazni prostor), kao i dio dvorišta škole i ulaz u zgradu (bez zahvaćanja u okolni javni prostor).

Škola je obvezna na vidnom mjestu pri ulasku u prostor Škole obznaniti da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite (video nadzor).

#### **Članak 14.**

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno fotografiranje, audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

Ravnatelju Škole ili stručnoj službi 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.

Od odredbi stavka 1. ovog članka izuzeti su učenici koji navedene radnje obavljaju rijekom nastave i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja, pod stručnim vodstvom učitelja.

#### **Članak 15.**

U slučaju kršenja odredbi članka 14. Kućnog reda, učitelj, razrednik, stručni suradnik ili zaposlenik Škole ima pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do kraja nastavnog sata.

Razrednik je obvezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika.

Razrednik prilikom razgovora s roditeljima/skrbnicima upozorava ih na kršenje Kućnog reda i moguće posljedice koje iz toga proizlazi.

#### **Članak 16.**

Učenicima se ne preporuča unošenje vrijednosnih predmeta u prostore Škole. Za vrijeme boravka u Školi učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima. Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih i ostalih predmeta te novca učenika za vrijeme boravka u Školi. Za izgubljene predmete u Školi učenici se obraćaju dežurnom učitelju ili razredniku svog razrednog odjela.

#### **Članak 17.**

Pušenje, uživanje ili nuđenje alkoholnih pića i opojnih droga kao i drugih psihoaktivnih sredstava zabranjeno je unutar školskoga prostora kao i na pripadajućem zemljištu škole, manje od 20 metara od ulaza u zgradu Škole.

U Školu je također zabranjeno unositi i konzumirati energetska pića koja su neprimjerena i škodljiva za razvoj i zdravlje djece.

#### **Članak 18.**

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.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga 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. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju u skladu s propisima.

### **IV. PRAVA I OBEVEZE UČENIKA**

#### **Članak 19.**

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije deset minuta prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Prilikom dolaska u Školu učenici su dužni na otiraču ispred školskih vrata očistiti svoju obuću, a zatim se u školi preobući u prikladnu preobuku, a obuću spremiti u vrećicu i odložiti u ormariće na hodniku. Gornju odjeću (kapute i jakne) i obuću učenici su dužni odložiti na za to predviđena mjesta.

#### **Članak 20.**

Učenik ima prava i obveze utvrđene zakonima, pravilnicima, Statutom Škole i ovim Kućnim redom.

Učenik je dužan:

- slijediti upute učitelja, razrednika, stručnog suradnika i ravnatelja Škole,
- 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,
- prijavljivati nasilno ponašanje dežurnim učiteljima i drugim zaposlenicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- u Školu dolaziti uredan, čist i prikladno odjeven,
- odijevati hlače, suknje ili haljine ispod koljena, gornji dijelovi odjeće moraju prekriti struk, ramena i poprsje i ne smije biti prozirna,

- na odjeći i nakitu ne smije biti istaknuti uvredljivi i neprimjereni natpisi, simboli ili oznake,
- dolaziti čistih i podrezanih noktiju i ne našminkan (nije dopušteno imati umjetne trepavice, umjetne nokte i gel na noktima),
- prilikom kretanja prostorima Škole dati prednost odraslim osobama,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- u slučaju da je učionica zaključana, u miru pričekati učitelja pred učionicom
- pri ulasku i izlasku iz Škole ili učionice za vrijeme velikih i malih odmora, učenici su dužni kretati se na način da ne ugrožavaju svoju i tuđu sigurnost (ne trčati, ne gurati se, ne penjati se po ogradi i sl.),
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole (ne uništavati klupe, stolice, inventar u sanitarnim čvorovima),
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- pridržavati se naloženih higijenskih mjera (uredno korištenje sanitarnih čvorova – viši odjeli u pravilu koriste sanitarne čvorove na katu, a niži odjeli u prizemlju) i redovito održavati osobnu higijenu,
- nakon korištenja sanitarnog čvora, napustiti isti i ne zadržavati se sam ili u skupini,
- obavljati družnost redara,
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

#### **Članak 21.**

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

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

#### **Članak 22.**

U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara i to cijeli tjedan (pet dana u tjednu). Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju učiteljima 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,
- 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.

Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

#### **Članak 23.**

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces. Po završetku aktivnosti učenici su dužni iza sebe ostaviti urednu učionicu i radni prostor za slijedeću aktivnost.

Nakon završetka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, učenici su dužni ostaviti čiste i uredne školske klupe, odnosno stolice i stolove, te drugi inventar.

Pri napuštanju učionice učenici su dužni pokupiti svoje stvari.

#### **Članak 24.**

Za vrijeme odvijanja nastave i ostalih odgojno-obrazovnih sadržaja, na postavljena pitanja učitelja učenik se javlja dizanjem ruke, a prozivkom učitelja učenik ustaje i odgovara.

Učenik se javlja dizanjem ruke i u slučaju kada želi nešto pitati ili priopćiti učitelju. Nije pristojno upadati u riječ učitelju i drugim učenicima od strane učenika.

#### **Članak 25.**

Ako učenik smatra da su na bilo koji način povrijeđena prava, može to pristojno priopćiti učitelju, razredniku, dežurnom učitelju ili stručnoj službi Škole.

Nije dopušteno učenicima da sami rješavaju međusobne odnose fizičkim obračunom, prijetnjama, uvredama riječima, širenjem neistina, ismijavanjem ili sl.

#### **Članak 26.**

Učenicima za vrijeme nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti nije dozvoljeno napuštati prostor Škole bez odobrenja razrednika ili dežurnog učitelja.

Nije dozvoljeno kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

#### **Članak 27.**

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

U pravilu mali odmori traju pet minuta, a veliki deset minute, te se odvijaju nakon prvog i drugog sata u smjeni ili drugačije ako tako odredi Učiteljsko vijeće na početku školske godine.

Zbog sigurnosti učenika tijekom boravka u Školi za vrijeme malih i velikih odmora učenicima nije dozvoljeno napuštanje zgrade osim u pratnji učitelja (dežurnog učitelja ili učitelja kojeg odredi ravnatelj Škole).

#### **Članak 28.**

Učenici mogu napustiti Školu za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada jedino iz opravdanih razloga. Razrednik, predmetni učitelj, stručni suradnik ili ravnatelj o takvom napuštanju Škole treba obavijestiti roditelja/skrbnika i s njim dogovoriti način odlaska učenika iz Škole koji se mora pismeno zabilježiti.

#### **Članak 29.**

Tijekom boravka u Školi učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju.

Radi neometanog odvijanja nastave mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu.

Iznimno, i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

#### **Članak 30.**

Učenici su obvezni redovito pohađati nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti prema prije utvrđenom rasporedu.

Učitelji su obvezni evidentirati svaki izostanak učenika s nastave ili drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Razrednik je obavezan u e-Dnevnik prikazati sve sate izostanaka učenika i o tome obavijestiti roditelje/skrbnike na informacijama za roditelje.

#### **Članak 31.**

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama Kućnog reda.

Učenicima prilikom korištenja resursa Škole nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaj World Wide Web neprimjerene njihovom uzrastu.

## **V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

### **Članak 32.**

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole, pazeći na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvajući osobni ugled i ugled drugog učenika, te ugled Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni 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.

Učenik ne ispunjavaju dužnosti utvrđene u stavku 1. ovog članka ako zastrašuje druge, psuje, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa, rad učitelja i sl.

### **Članak 33.**

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, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

## **VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

### **Članak 34.**

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

### **Članak 35.**

Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika.

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 36.**

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

### **Članak 37.**

Kalendar rada Škole te organizacija nastave i smjene utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada škole za svaku školsku godinu.

Učenici i njihovi roditelji/skrbnici obvezni su poštivati odredbe iz stavka 1. ovog članka.

## **VII. RODITELJ/SKRBNIK UČENIKA**

### **Članak 38.**

Roditelj/skrbnik učenika obvezni su prisustvovati roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik, odnosno razredni učitelj ili Učiteljsko vijeće za sve roditelje učenika škole.

#### **Članak 39.**

Dužnost roditelja/skrbnika učenika da se redovito informira o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem aplikacije e-Dnevnik i informacija za roditelje.

Raspored informacija za roditelje/skrbnike izvješten je na oglasnoj ploči Škole i na mrežnoj stranici Škole.

Radi izvještavanja o ponašanju, radu te uspjehu učenika, roditelji/skrbnici učenika prema potrebi mogu biti pozvani izvan određenog vremena na informacije za roditelje na poziv razrednika, razrednog ili drugog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole.

### **VIII. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 40.**

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 20,00 sati.

Školska dvorana može biti dana na korištenje prema odluci ravnatelja ili sklopljenom ugovoru sa zakupoprimcima i izvan radnog vremena.

#### **Članak 41.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na rad određuje ravnatelj.

Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati koji se donosi na početku školske godine te izmjenama i dopunama u rasporedu sati koje se donose tijekom školske godine.

Zaposlenici Škole obvezni su dolaziti na posao 10 minuta prije početka sata i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja Škole o rasporedu radnog vremena, kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.

Svaki učitelj obavezan je svakodnevno prije odlaska s radnog mjesta informirati se na oglasnoj ploči u zbornici Škole o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u vezi s organizacijom nastave.

Ravnatelj može odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.

#### **Članak 42.**

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

#### **Članak 43.**

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

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

#### **Članak 44.**

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

#### **Članak 45.**

Zaposlenici i učenici Škole obvezni su sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje, racionalno koristiti. U svrhu zaštite imovine i sigurnosti boravka u Školi, svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda ili grijanja te druga oštećenja nepokretne imovine obvezni su odmah prijaviti domaru Škole.

#### **Članak 46.**

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



#### **Članak 47.**

Domar i spremač/ice, kao ovlaštene osobe zaduženi su za otključavanje i zaključavanje ulaznih vrata Škole, obvezni su prije zaključavanja ulaznih vrata Škole na kraju radnog dana, provjeriti jesu li ugašena rasvjetna tijela, zatvoreni prozori i zaključana vrata svih prostorija Škole.

#### **Članak 48.**

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

#### **Članak 49.**

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

#### **Članak 50.**

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. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 51.**

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.

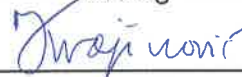
#### **Članak 52.**

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

#### **Članak 53.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 10. svibnja 2021. godine  
KLASA: 003-05/21-01-01 URBROJ: 2188/01-22-21-2

Predsjednik Školskog odbora



Ivan Krajčnović

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 28. ožujka 2025. godine, a stupio je na snagu dana 31. ožujka 2025. godine.



Ravnatelj

Damir Burić, prof.

KLASA: 007-04/25-01/02  
URBROJ: 2196-4-10-25-1

U Vinkovcima 28. ožujka 2025. godine