



**KUĆNI RED
OSNOVNE ŠKOLE DRAGUTINA
TADIJANOVIĆA
PETRINJA**

Petrinja, listopad 2025. godine

Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE.....	3
II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE.....	4
III. ODNOS PREMA IMOVINI.....	5
IV. KULTURNO OPHODENJE.....	6
V. RADNO VRIJEME I ULAZAK U ŠKOLU.....	6
VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA.....	7
VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE.....	8
VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA.....	8
IX. ODMOR.....	11
X. UPORABA KNJIŽNICE.....	12
XI. DEŽURSTVA.....	12
XII. VODITELJ SMJENE.....	13
XIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE.....	13
XIV. KRŠENJE KUĆNOG REDA.....	14
XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	14

Na temelju članka 58. i članka 118. 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., 136/14.-RUSRH, 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) te članka 26. i članka 58. Statuta Osnovne škole Dragutina Tadijanovića Petrinja, Školski odbor Osnovne škole Dragutina Tadijanovića Petrinja, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 6. listopada 2025. g., donio je

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE DRAGUTINA TADIJANOVIĆA PETRINJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Odredbe Kućnog reda Osnovne škole Dragutina Tadijanovića Petrinja (dalje u tekstu: Škola) provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta škole, Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školske ustanove, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.
2. Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjarm i vanjskom prostoru škole,
- radno vrijeme,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- način postupanja prema imovini i
- druga pitanja važna za unutarnji rad škole.

Članak 3.

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

Članak 4.

1. Na početku svake školske godine s odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog kućnog reda.
2. Jedan primjerak ovoga kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

1. 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.
2. Službeni ulaz u Školu je istaknut na glavnom ulazu školske zgrade.
3. Druge ulaze školske zgrade koriste radnici Škole te služi za izlaz učenika na školsko igralište.

Članak 6.

1. U prostoru Škole i okolišu zabranjeno je slijedeće:
 - promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
 - pušenje,
 - nošenje oružja,
 - pisanje po zidovima i inventaru Škole,
 - bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
 - unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
 - igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
 - unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
 - konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
 - kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
 - unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
 - unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
 - penjanje na prozore i bacanje bilo kakvih predmeta kroz prozor,
 - penjanje na stabla, golove i vješanje na koševe u školskom dvorištu i na školskom igralištu
 - gaženje i čupanje nasada u Školi, školskom dvorištu te na posjedu Škole,
 - dovođenje životinja u prostor Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada uz odobrenje ravnatelja.

Članak 7.

1. U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima a koje se ne odvija u okviru nastavnih aktivnosti.
2. Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.
3. Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 8.

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

Članak 9.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

III. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 10.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 11.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, stručnoj službi Škole ili ravnatelju.

Članak 12.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 13.

1. Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.
2. Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj i ravnatelj).
3. Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun Škole.

4. Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom Škole.

Članak 14.

1. Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
2. Iz Škole se ne smiju iznositi matične knjige.
3. Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

Članak 15.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi. Učenici su dužni čuvati svoju imovinu i ne nositi vrijedne stvari u Školu.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 16.

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

V. RADNO VRIJEME I ULAZAK U ŠKOLU

Članak 17.

1. Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi i statutu Škole.
2. Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 20:30 sati.
3. Svi ulazi u školu će biti zaključani tijekom radnog vremena Škole, uz osiguranje evakuacijskih prilaza.
4. Učenici ulaze na glavni ulaz u pravilu 30 minuta prije početka nastave (u slučaju održavanja nultog sata i po potrebi i ranije) te izlaze 15 minuta nakon završetka nastave.
5. Ravnatelj donosi odluku o mogućem korištenju drugih ulaza u Školu u skladu s važećim mjerama sigurnosti o čemu će roditelji i treće osobe biti obaviješteni putem mrežne stranice Škole te korištenjem kanala razrednika na Teams-u i sličnim platformama.
6. Škola ima pravo izvršiti provjeru identiteta osoba koje ulaze u školu te sigurnosni pregled osoba koje ulaze u školu i učenika prilikom ulaska u Školu. Škola će predmete

pogodne za nanošenje ozljeda ili druge nezakonite predmete oduzeti i zadržati, te poduzeti daljnje radnje ukoliko je potrebno.

7. Osobama koje ne dopuštaju provjeru identiteta i obavljanje sigurnosnih pregleda neće se dopustiti ulazak u Školu.

Članak 18.

1. Radnici u vrijeme dolaska na posao, boravka na radnom mjestu i odlaska s posla ne smiju biti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.
2. Radnici su dužni dolaziti u školu primjereno odjeveni.
3. U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
4. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Članak 19.

1. Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika i administrativne službe, u svezi s prijemom stranaka, ističe se na vratima njihovih ureda i mrežnoj stranici Škole.
2. U skladu s mjerama sigurnosti, za osobni dolazak u Školu za vrijeme radnog vremena osoba iz st. 1. ovog članka potrebna je prethodna najava, a bez najave ulazak u Školu nije moguć.

Članak 20.

1. Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.
2. Raspored informacija učitelja ističe se na mrežnoj stranici Škole, a roditelji mogu dogovoriti termin i doći u dogovoreni termin samo uz najavu unaprijed na službene e-adrese učiteljima.

Članak 20.

Prije odlaska s posla, svi radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije, osim ako ravnatelj odredi drugačije.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 21.

1. 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, uvažavati i poštivati drugoga.

2. Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava drugog učenika po bilo kojoj osnovi, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

1. U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.
2. Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 23.

1. Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
2. Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.
3. Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 24.

1. Učenik ima prava i obveze utvrđene zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim kućnim redom i drugim općim aktima Škole.
2. Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:
 - redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
 - dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
 - održavati udžbenike i bilježnice urednima
 - savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
 - na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
 - održavati čistima i urednima prostore Škole
 - svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
 - dolaziti uredan u Školu
 - nakon dolaska u Školu preobuti se u drugu čistu obuću a odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
 - 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
 - pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
 - njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
 - čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole

- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu
- ne koristiti mobitel i ostale tehničke naprave za vrijeme boravka u školskim prostorima
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 25.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati na način propisan pozitivnim zakonskim propisima i općim aktima Škole. Učenici koji iz opravdanih razloga moraju otići iz škole dužni su se prije odlaska javiti razredniku i stručnoj službi.

Članak 26.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću. Pravila ponašanja u sportskoj dvorani trebaju biti objavljena na vidljivom mjestu.

Članak 27.

1. Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu stati u red za to predviđeno mjesto i očistiti obuću.
2. Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom učitelja ulaze u školu i u učionicu.
3. Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj.
4. U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 28.

1. Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
2. Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja za njegov sat.
3. Učenicima nije dopušten ulazak u učionicu prije učitelja.
4. Iznimno od stavka trećeg, učenici uključeni u program produženog boravka mogu ući u učionicu 60 minuta prije početka redovne nastave.

Članak 29.

1. U kabinet informatike i tehničke kulture učenici ulaze zajedno s učiteljem.
2. Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima Škole.

3. Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski/hardverski dio računala.
4. Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.
5. Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 30.

1. Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.
2. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
3. Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 31.

1. Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.
2. U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu ili defektologu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 32.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)

Članak 33.

1. Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.
2. Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu Škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz Škole.

Članak 34.

1. Učenici od odlažu mobitele i druge tehničke naprave u za to predviđenu kutiju koja je postavljena na vidno mjesto u razredu. Mobiteli i druge tehničke naprave odlažu se prilikom ulaska u učionicu prije početka sata, a uzimaju se nakon završetka sata.
2. U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke naprave protivno odredbi prvog stavka isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima te će im biti izrečena pedagoška mjera.

Članak 35.

1. Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili u zbornici.
2. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

IX. ODMOR

Članak 36.

1. Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
2. Mali odmor traje 5 minuta, i veliki odmor u trajanju do 20 minuta. Odluku o broju i rasporedu odmora donosi ravnatelj.
3. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.
4. Učenicima za vrijeme trajanja nastave nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima i sve druge aktivnosti koje ometaju nastavu.
5. Za vrijeme velikog odmora učenici mogu izaći u vanjski prostor Škole ali im nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora Škole (igrališta i dvorišta). U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru prizemlja Škole.
6. Za vrijeme boravka u školskom prostoru zabranjeno je napuštanje istoga.
7. Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige, itd.).

Članak 37.

1. Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
2. Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u Školi i oko Škole.
3. Za učenike putnike vrijeme čekanja do odlaska na autobus mora biti osmišljeno.
4. Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelji.

Članak 38.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 39.

1. U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
2. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.
3. Redari:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako voditelj smjene ili ravnatelj izvijeste redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu voditelj smjene ili ravnatelj će učenike poslati kući.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu prije početka nastave
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

Članak 40.

1. Za vrijeme velikog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red, ako su u učionici ostali učenici po odobrenju učitelja.
2. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

X. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 41.

1. Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.
2. Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Kućni redom o radu školske knjižnice.

XI. DEŽURSTVA

Članak 42.

1. U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici.
2. Učitelji i stručni suradnici dežuraju na lokacijama koje međusobno dogovore tako da budu pokriveni svi dijelovi Škole.
3. Raspored i obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

Članak 43.

1. Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

2. Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i područnu školu te uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

Članak 44.

Dežurni učitelj:

- pazi na red i disciplinu u Školi
- dolazi prije početka nastave sukladno rasporedu i odluci ravnatelja (u pravilu na način da dežurni učitelj razredne nastave dolazi sat vremena prije početka nastave a dežurni učitelj predmetne nastave 30 minuta prije početka nastave)
- prati učenike putnike do autobusa nakon završetka nastave
- pazi da li redari obavljaju svoju dužnost
- pazi da se poštuju odredbe o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja.

XII. VODITELJ SMJENE

Članak 45.

Voditelj smjene:

- vodi računa o početku nastave da li su svi učitelj nazočni
- u slučaju spriječenosti učitelja da dođe na vrijeme, uvodi učenike u razred i zadužuje predsjednika učenika tog razreda da pazi na red i disciplinu do dolaska učitelja
- u slučaju iznenadne spriječenosti nedolaska učitelja na posao za taj dan, priprema raspored i/ili po potrebi zamjenjuje odsutnog učitelja.

XIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 46.

1. Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.
2. Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.
3. Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 47.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (Škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

XIV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 48.

1. Postupanje prema odredbama ovog kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
2. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.
3. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole i predstavlja razlog za izricanje pedagoške mjere.
4. Osobu koja nije učenik Škole, a za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Osnovne škole Dragutina Tadijanovića Petrinja, KLASA: 003-06/15-01/07, URBROJ: 2176-26-01-3 od 30. 11. 2015. godine

KLASA: 011-03/25-02/05
URBROJ: 2176-26-01-25-1
Petrinja, 6. listopada 2025. g.

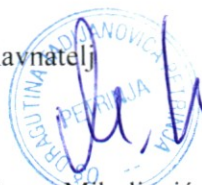
Predsjednica Školskog odbora



Draženka Škokan

Ovaj Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 7. listopada 2025. g., a stupa na snagu 8. listopada 2025. godine.

Ravnatelj

A circular official stamp in blue ink is partially visible behind the signature. The text within the stamp includes "DANOVICA" at the top, "PEKARAJA" in the center, and "DRAŽU TIŠINA" on the left side.

Davor Miholjević, prof.