

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.) te članka 24. Statuta Osnovne škole „Blaž Tadijanović“ Slavonski Brod, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj dana 27. ožujka 2025. godine, donio je

KUĆNI RED ŠKOLE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim pravilnikom uređuje se kućni red Osnovne škole "Blaž Tadijanović" (u daljem tekstu: Škola).
- 2) Svi pojmovi u vezi rodne pripadnosti neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

- 1) Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihovog boravka u Školi i svim njenim unutarnjim i vanjskim prostorima, uključujući dvoranu, knjižnicu, informatičku učionicu, autobus koji prevozi učenike Škole, sve prostore i mjesta u kojima se odvijaju nastava ili aktivnosti u sklopu Godišnjeg plana i programa škole te Školskog kurikulumu.

Članak 3.

- 1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike.
- 2) Jedan primjerak Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i na mrežnim stranicama škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

- 1) Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.
- 2) Tijekom pisanih i usmenih ispita učenika, roditeljima/skrbnicima učenika nije dozvoljen boravak u prostorima u kojima se održavaju ispiti.
- 3) Ulazna vrata Škole, kao i svi ostali ulazi ili izlazi se zaključavaju tijekom cijelog radnog vremena na način da se osigura evakuacijski izlaz, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj. Ulazna vrata mogu biti otključana 30 minuta prije početka nastave (od 7.30h do 8.00h) i 15 minuta nakon završetka nastave (od 13.15h do 13.30h).

4) Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske zgrade. Tijekom velikog odmora učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora škole.

Članak 5.

1) Učenici, roditelji/skrbnici i gosti Škole ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, učionice, kabinete, dvoranu, kuhinju, ured ravnatelja, urede stručne službe, tajništva i računovodstva.

2) Ako trebaju učitelja, roditelji/skrbnici s njim mogu razgovarati u prostoru predviđenom za informativne razgovore.

3) Posjetitelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava djelatnik na ulazu u školsku ustanovu. Djelatnik na ulazu obavezan je utvrditi identitet posjetitelja (uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi dokument s fotografijom) te evidentirati osobu. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

4) Informativni razgovori se odvijaju prema točno utvrđenom rasporedu individualnih razgovora, prema dogovoru ili pozivu, koji su roditelji dužni poštovati. U slučaju posjeta školi zbog informativnog razgovora, roditeljskog sastanka, dolaska u tajništvo ili računovodstvo, djelatnik odnosno razrednik je dužan preuzeti stranku/ke na ulazu te je nakon sastanka ispratiti do izlaza.

Članak 6.

1) U prostorima i okruženju Škole zabranjeno je:

- a) promicanje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- b) pušenje
- c) nošenje oružja
- d) pisanje po zidovima i inventaru Škole
- e) bacanje papira, žvakaćih guma i sličnog izvan koševa za otpatke
- f) unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- g) dolazak u Školu pod utjecajem alkohola i narkotičkih sredstava
- h) unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju, osim za potrebe nastave koje isključivo donosi učitelj
- i) igranje igara na sreću i kartanja, osim za potrebe nastave (ne odnosi se na društvene igre)
- j) unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- k) namjerno uništavanje školske imovine uključujući sanitarne prostorije i izazivanje poplava u njima
- l) učenicima za cijelo vrijeme boravka u školi korištenje mobitela (mobitel može biti isključen u školskoj torbi), osim za potrebe nastave.
- m) korištenje multimedijalnih uređaja osim za potrebe nastave i drugih školskih aktivnosti (u nazočnosti i prema uputama učitelja).
- n) dovođenje stranih osoba u Školu bez odobrenja ravnatelja
- o) dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, osim za potrebu nastave

p) penjanje i sjedenje na prozorima, rukohvatima, bacanje predmeta, papira ili hrane kroz prozore, trčanje u prostoru škole ili stubama, naguravanje te igre koje bi mogle izazvati pad i ozljeđivanje učenika

r) igranje loptama i sličnim predmetima u prostorima Škole koji nisu za to namijenjeni

s) korištenje lifta u Područnoj školi, bez pratnje ili dozvole domara

š) međusobno ogovaranje, omalovažavanje, ismijavanje, diskriminiranje na bilo kojoj osnovi, nije dopušten niti jedan oblik neprijateljstva i nasilja.

2) U slučaju kršenja odredaba iz prethodnog stavka, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel, tehničko pomagalo, fotoaparata, karte i sl. Oduzete stvari preuzima isključivo učenikov roditelj/skrbnik u MŠ kod razrednika ili u tajništvu, a u PŠ kod razrednika.

3) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje bez znanja ili odobrenja osobe ili osoba koje se snima.

4) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz suglasnost ravnatelja, roditelja/skrbnika i osoba iz stavka 3. ovog članka.

5) U slučaju nasilničkog ponašanja (tučnjave i slično) Škola će postupiti prema Protokolu o postupanju u kriznim situacijama te drugim odgovarajućim odredbama važećih Zakona i Pravilnika.

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

7) Radnik školske ustanove zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosni pregled učenika i njegovih predmeta (odjeća, torbe i dr.) kao i drugih osoba i njihovih stvari koje unose u školsku ustanovu (torbe i sl.). Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni djelatnici tijekom održavanja nastave. Osobama koje ne dopuste obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu. Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovom pronalasku obavještava se ravnatelj, stručna služba, roditelji i policija kada su ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

8) U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja. U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školskoj ustanovi, žurno će se obavijestiti i policija.

Članak 7.

1) Na oglasnoj ploči Škole na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 8.

1) U Školi je svakome zabranjeno diskriminirati 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.

Članak 9.

1) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugoga neprimjerenog ponašanja.

2) Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

3) Od osobe koja nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka treba zatražiti da se udalji iz prostora Škole.

4) Ako se osoba ne udalji iz prostora Škole, treba zatražiti pomoć najbliže policijske postaje.

Obveze i ponašanje učitelja

Članak 10.

1) Učitelj je dužan u Školu doći prije početka nastave prema utvrđenom rasporedu sati.

2) Učitelj koji je zakasnio na nastavu ili izostao iz bilo kojeg drugog razloga dužan je prijaviti zakašnjenje ili izostanak u najkraćem mogućem roku voditelju smjene ili tajništvu škole kako bi se organizirala zamjena.

3) Učitelj je dužan svaki uočeni kvar (npr. na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugo) prijaviti ravnatelju ili tajništvu škole.

4) Učitelj je dužan svaki dan pratiti obavijesti na oglasnoj ploči.

5) Učitelj mora prije početka nastavnog sata otključati učionicu (učionice koje se zaključavaju), uvesti učenike u istu, a po završetku je zaključati.

6) Ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, svaki zaposlenik Škole dužan je postupati u skladu s hitnošću postupanja i interesima učenika.

7) Učitelj je dužan evidentirati nastavnu jedinicu u e-Dnevnik te evidentirati imena učenika koji nisu prisutni na satu bez obzira na razlog izostanka. Za vrijeme svoje nastave, učitelj ne smije primati roditelje/skrbnike niti obavljati razgovore bilo koje vrste ukoliko za to nema dozvolu ravnatelja i/ili organiziranu zamjenu.

8) Učitelji i drugi radnici škole dužni su se pridržavati Etičkog kodeksa OŠ „Blaž Tadijanović“ Slavonski Brod.

Obveze dežurnog učitelja

Članak 11.

1) Dužnosti dežurnog učitelja :

- a) dežurati prema objavljenom rasporedu
- b) na kraju dežurstva pregledati zbornicu, odnosno isključiti elektroničke uređaje i ugasiti svjetlo
- c) dočekati i otpratiti autobus učenika putnika

2) Dežurstvo učitelja započinje 15 minuta prije početka redovne nastave i odvija se za vrijeme malih i velikog odmora te pri odlasku učenika iz škole.

3) Raspored i trajanje dežurstva određuje satničar.

4) Raspored dežurstava objavljen je na oglasnoj ploči Škole.

5) Raspored vožnje učenika putnika objavljen je na oglasnoj ploči Škole.

Članak 12.

1) Nakon isteka radnog vremena, radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

2) Tehničko osoblje je dužno nakon odlaska učitelja i stručnih suradnika provjeriti stavke iz stavka 1. ovoga članka.

III. RADNO VRIJEME

Članak 13.

1) Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 21:00 sat.

2) Za vrijeme školskih praznika radno vrijeme škole je od 7:00 do 15:00 sati. Subotom i nedjeljom Škola je u pravilu zatvorena, osim u iznimnim slučajevima kada odobrenje za otvaranje Škole daje ravnatelj.

3) Svi zaposlenici Škole dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, odnosno u skladu sa svojim zaduženjima i Odlukama o rasporedu radnog vremena.

4) Prema potrebi zaposlenici će, izvan radnog vremena Škole, sudjelovati na održavanju sjednica, roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora s roditeljima, Županijskim stručnim vijećima i sl.

5) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Članak 14.

- 1) Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva i stručni suradnici dužni su, u redovno utvrđenom radnom vremenu, učenicima, roditeljima/ skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće informacije i obavijesti, uz prethodnu najavu.
- 2) Raspored radnog vremena ravnatelja i ostalih službi obvezno se ističe na vratima ureda i ulazu škole.
- 3) Raspored rada svih zaposlenika objavljen je na mrežnim stranicama Škole.
- 4) Učitelji su dužni roditeljima/skrbnicima te drugim strankama dati odgovarajuće informacije u vremenu određenom za informativne razgovore. Raspored održavanja informativnih razgovora nalazi se na mrežnim stranicama Škole i na oglasnoj ploči Škole.

IV. UČENICI

Članak 15.

- 1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada.
- 2) Učenik je dužan doći u Školu najranije 15 minuta, a najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.
U slučajevima niskih temperatura i obilnih padalina dežurni učitelj pušta učenike ranije u predvorje škole.
Učenici koji dolaze na nastavu i izvannastavne aktivnosti u suprotnu smjenu ulaze u školsku zgradu za vrijeme učeničkih odmora, a na poziv učitelja koji ih uvodi u Školu i izvodi iz Škole nakon obavljene aktivnosti.
- 3) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmori traju pet minuta, a veliki odmori 15 minuta. Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu osim u slučaju dozvole dežurnog učitelja.
- 4) Učenici putnici koji, ovisno o prijevozu, duže borave u Školi dužni su se pridržavati Kućnog reda i propisanog reda vožnje uz izuzetak pisanog i iznimno usmenog odobrenja roditelja da mogu Školu napustiti ranije.
- 5) Učenik putnik, koji želi napustiti Školu, prije termina vožnje određenog za učenike putnike, dužan je pravovremeno donijeti pisanu suglasnost roditelja/skrbnika dežurnom učitelju i/ili razredniku.
- 6) Roditelji/skrbnici su dužni prijaviti razredniku svaku promjenu adrese stanovanja, promjenu telefonskog ili mobilnog broja kao i promjenu mail adrese na koji ih škola može kontaktirati u slučaju potrebe.
- 7) Ocjena vladanja učenika dodjeljuje se na temelju „Elementi i kriteriji za vrednovanja vladanja učenika“ OŠ „Blaž Tadijanović“ Slavonski Brod.

Članak 16.

1) Učenik je dužan:

- a) dolaziti u primjerenom i urednom odjeći i odjeća ne smije imati sadržaje koji vrijeđaju, diskriminiraju druge na bilo kojoj osnovi te promoviraju nepoželjna ponašanja
- b) nositi preobuću (papuče) za vrijeme boravka u školi i imati i preobuću za nastavu TZK (sportska obuća)
- c) sportska oprema obvezna je za nastavu TZK-a, a nakon korištenja učenici su se dužni preodjenuti i preobući
- d) kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- e) održavati čistima i urednima prostore Škole i mjesta koja posjećuje
- f) svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja ili drugi kvar prijaviti učitelju
- g) čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva
- h) knjige i ostale materijale posuđene u knjižnici pravodobno, neoštećene vratiti
- i) uljudno se odnositi prema učenicima, učiteljima, djelatnicima i gostima Škole, pridržavati se Kućnog reda.
- j) jakne i preobuću dužni su pospremati u garderobnim ormarićima te ormariće držati zaključanima.

Članak 17.

- 1) Ako učenik opravdano zakasni na nastavu, neće se zadržavati u hodnicima, sanitarnim prostorijama i drugim školskim prostorijama, već će odmah ući u učionicu ili drugu prostoriju u kojoj se izvodi nastava njegovog odjela.
- 2) Poslije javljanja učitelju i objašnjenja o razlogu zakašnjenja, odlazi na svoje mjesto. Učenik se uključuje u daljnji tijek nastave.
- 3) Ukoliko mu je potrebno pojašnjenje u svezi s radom na satu, obratit će se učitelju ili učenicima na kraju sata.

Članak 18.

- 1) Dežurni učenici se izmjenjuju tjedno, određuje ih razrednik u pravilu prema abecednom redu.
- 2) Dežurni učenici su dužni pripremiti učionicu za nastavu, obrisati ploču, osigurati čistu spužvu.
- 3) Dežurni učenici prijavljuju učitelju na početku sata odsutne učenike.
- 4) Za vrijeme velikog odmora redari brinu o redu unutar njihovog razrednog odjela, a zapažena odstupanja od poželjnog ponašanja prijavljuju dežurnom učitelju.
- 5) Ako učitelj kasni na sat više od 5 minuta, dežurni učenik je dužan javiti ravnatelju, tajniku ili dežurnom učitelju.

Članak 19.

- 1) Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto sjedenja određuje, na početku, a po potrebi tijekom nastavne godine, razrednik ili predmetni učitelj.
- 2) Za vrijeme nastave učenik iz učionice može izaći samo u opravdanim slučajevima, uz dopuštenje učitelja. Tada se hodnicima treba kretati tiho kako se ne bi ometala nastava u ostalim učionicama.
- 3) Učitelj je dužan učenika koji opetovano ometa rad upisati u pedagošku dokumentaciju.
- 4) Ako učenik i nakon razgovora sa predmetnim učiteljem /razrednikom/ stručnom službom/ ravnateljem ne promijeni i ne poboljša svoje ponašanje, Škola će pozvati roditelje/skrbnike učenika na razgovor, a isti su se dužni odazvati pozivu i postupiti po naputku škole.
- 5) Učenici razredne nastave dužni su boraviti u prostorima predviđenim za njih i koristiti sanitarne čvorove predviđene za njih. Učenici predmetne nastave dužni su boraviti u prostorima predviđenima za njih i koristiti sanitarne čvorove predviđene za njih.

Članak 20.

- 1) Škola učenicima daje obavijesti i upute putem oglasne knjige i/ili oglasne ploče i/ili mrežnih stranica škole i/ili usmeno.

Članak 21.

- 1) Učenici ne mogu objedovati za vrijeme nastave bez dopuštenja učitelja.
- 2) Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.
- 3) Za vrijeme objeda u blagovaonici učenici su se dužni pridržavati Kućnog reda. O ponašanju učenika u blagovaonici za vrijeme obroka vode računa dežurni učitelji i dežurni djelatnici.
- 4) Nije dozvoljeno iznošenje hrane iz prostora blagovaonice. Nakon završenog objeda učenik je dužan odložiti pribor za jelo na odgovarajuće mjesto.

Članak 22.

- 1) Tijekom nastave učenici ne smiju ometati rad učitelja i drugih učenika nedopuštenim razgovorom, šaptanjem, dovikivanjem, prepiranjem i šetanjem po razredu.
- 2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 23.

- 1) Učenik je dužan suzdržavati se od javnog iskazivanja intimnosti i svojim ponašanjem ne narušavati svoje dostojanstvo i dostojanstvo drugih osoba.

Članak 24.

- 1) Učenik koji se sam ozlijedi ili ga netko ozlijedi u Školi, dužan je ozljedu prijaviti učitelju, dežurnom učitelju, ravnatelju ili stručnom suradniku.

2) Svaki je učenik dužan brinuti i za sigurnost ostalih učenika te prijaviti učitelju, dežurnom učitelju, ravnatelju ili stručnom suradniku ako je ugrožena sigurnost nekog od učenika.

Članak 25.

- 1) Učenici, zaposlenici i gosti Škole u Školu nose osobne stvari na vlastitu odgovornost.
- 2) Prilikom napuštanja Školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.
- 3) Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. i 2. ovog članka.

Članak 26.

- 1) Učenici su obvezni u međusobnoj komunikaciji s prijateljima u razredu i ostalim učenicima u Školi, pridržavati se pravila ovog Kućnog reda.
- 2) Učenici razmirice trebaju riješiti sami i na prijateljski način, a ako to ne uspiju, obratiti se razredniku.
- 3) Ako učenik misli da mu je učinjena bilo kakva nepravda, ima se pravo na pristojan način obratiti predmetnom učitelju, razredniku, pedagogu, socijalnom pedagogu ili ravnatelju Škole.
- 4) U Školi nije dopušteno premještanje tuđe odjeće i obuće te uništavanje i otuđivanje tuđih stvari.

Međusobni odnosi učenika i zaposlenika škole

Članak 27.

- 1) Učenici su dužni uljudno se odnositi prema svim zaposlenicima škole, prema poznatim i nepoznatim posjetiteljima Škole.
- 2) Učenici su dužni pozdraviti zaposlenike Škole u školskom prostoru. Zaposlenici Škole dužni su na učenikov pozdrav odgovoriti.
- 3) Učenici su dužni poštivati pravila ponašanja svih mjesta koja posjećuju propisanih Školskim kurikulumom.
- 4) Za vrijeme razgovora nepristojno je držati ruke u džepu ili žvakati, na što je učitelj dužan upozoriti učenika.
- 5) Pri ulasku ili izlasku iz škole, učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 28.

- 1) U međusobnim odnosima učenici trebaju:
 - a) pružati pomoć drugim učenicima Škole
 - b) dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
 - c) omogućiti drugim učenicima iznošenje njihovog mišljenja
 - d) informirati druge učenike o događajima u Školi

- e) poštivati pravila ovog Kućnog reda na svakom nastavnom satu (ne ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave)
- f) poštivati članak 8. ovoga Kućnoga reda
- g) iznositi svoja mišljenja (mogu predložiti ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja).

Članak 29.

- 1) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.
- 2) U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

Članak 30.

- 1) Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.
- 2) Za vrijeme nastave, učenici aktivno i disciplinarno sudjeluju u nastavi.

Članak 31.

- 1) Ako Škola organizira odlazak na izlete, ekskurzije, priredbe i razne javne nastupe u mjestu ili izvan njega, učenici iz Škole odlaze u pratnji učitelja i dužni su se pristojno i kulturno ponašati.
- 2) U slučaju neprimjerenog ponašanja primijenit će se Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 32.

- 1) Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima te su istu dužni nadoknaditi.

Članak 33.

- 1) Učenici mogu biti usmeno pohvaljeni, pisano pohvaljeni i/ili nagrađeni prema važećim Kriterijima za dodjelu nagrada i pohvala Osnovne škole „Blaž Tadijanović“ Slavonski Brod.

V. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 34.

- 1) Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

- 2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.
- 3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovarat će ovisno o povredi u skladu sa Statutom Škole te drugim važećim Pravilnicima.
- 4) Osobe koje nisu učenici i zaposlenici Škole, a za vrijeme boravka u Školi krše unutarnji red, učitelji i/ili osoblje Škole zamolit će ih da napuste prostor Škole, a ako ne napuste Školu, pozvat će se policija.
- 5) Kršenje odredbi Etičkog kodeksa, Elemenata i kriterija za vrednovanje vladanja učenika, Pravilnika o sigurnoj i odgovornoj upotrebi IKT opreme te drugih važećih akata, protokola i pravilnika Osnovne škole „Blaž Tadijanović“ Slavonski Brod, smatra se kršenjem odredbi ovog Kućnog reda.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.


- 1) Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati na način i u postupku u kojem je donesen.
- 2) Ovaj Kućni red stupa na snagu 8. (osmog) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
- 3) Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda, prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Klasa: 012-03/20-02/01, Urbroj: 2178/01-05-20-03, od 20. veljače 2020. godine.


KLASA: 003-05/25-01/01
URBROJ: 2178-01-05-25-01
Slavonski Brod, 27. ožujka 2025. godine

Predsjednica Školskog odbora:


Ivana Brnadić Pavić

Ravnateljica:


Sanja Spaić, prof.



Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 28. ožujka 2025. godine, a stupio je na snagu 6. travnja 2025. godine.

BRODSKO – POSAVSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA „BLAŽ TADIJANOVIĆ“
35000 Slavonski Brod, Podvinjska 25.
Tel: / Fax: 035/461-682
KLASA: 007-04/25-02/04
URBROJ: 2178-01-05-25-06
U Slavanskom Brodu, 27. ožujka 2025. godine

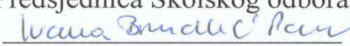
Temeljem članka 24. Statuta Osnovne škole „Blaž Tadijanović“ Slavonski Brod, Školski odbor, na svojoj 12. sjednici održanoj dana 27. ožujka 2025. godine, donio je slijedeću:

O D L U K U

Školski odbor je suglasan s usvajanjem Statuta Osnovne škole „Blaž Tadijanović“.

Obrazloženje

Školski odbor Osnovne škole „Blaž Tadijanović“ je većinom glasova dao suglasnost za usvajanjem Statuta Osnovne škole „Blaž Tadijanović“.

Predsjednica Školskog odbora:

Ivana Brnadić Pavić