

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br.87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12.,16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.) te članka 60. Statuta OŠ „ Dobriša Cesarić“ Požega, Školski odbor **nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice**, na sjednici održanoj 05. studenoga 2015. godine, donio je

## KUĆNI RED

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Odredbe Kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

#### Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, u unutarnjem i vanjskom prostoru
2. dolazak učenika u školu na nastavu i druge odgojno – obrazovne aktivnosti Škole
3. odnos učenika prema radu i zadacima u Školi
4. odnos učenika prema učiteljima i zaposlenicima Škole
5. vrijeme odlaska i dolaska zaposlenika Škole
6. način rada zaposlenika Škole tijekom radnog vremena
7. dežurstvo učitelja
8. prava i dužnosti roditelja /skrbnika učenika Škole
9. kršenje kućnog reda
10. druga pitanja u vezi održavanja reda u Školi.

#### Članak 3.

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

#### Članak 4.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

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

Ovaj Kućni red obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i objavljuje na web stranici škole.

## II. BORAVAK U ŠKOLI

### Članak 5.

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.

Službeni ulaz u Školu je, ulaz iznad je izvješena ploča s imenom škole i gdje se nalazi porta škole.

Dvorišni ulaz u školsku zgradu koriste samo zaposlenici škole i dostava.

Ulaz II, koristi se za ulazak i izlazak učenika viših razreda.

Način korištenja, zaključavanja, otključavanja i nadzor ulaznih vrata, određuje ravnatelj škole.

Radno vrijeme Škole je od 7 do 19,00 sat.

Ravnatelja: svaki dan od 7,00 do 15,00 sati

Tajnika: svaki dan od 7,00 do 15,00 sati

Pedagoga: ponedjeljak i petak od 13,00 do 19,00 sati  
utorak, srijeda i četvrtak od 8,00 do 14,00 sati

Psihologa: ponedjeljak, utorak od 13,00 do 19,00 sati  
srijeda, četvrtak, petak od 9,30 do 16,30 sati

Defektologa: ponedjeljak, četvrtak, petak od 8,00 do 14,00 sati  
utorak, srijeda od 13,00 do 19,00 sati

Knjižničara: ponedjeljak, utorak, petak od 8,00 do 14,00 sati  
srijeda, četvrtak od 13,00 do 19,00 sati

Računovodstvo – blagajna: svaki dan od 7,00 do 15,00 sati

### Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- 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,
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе,
- u školskom dvorištu uništavati posađena stabla i biljke

- činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika Škole

#### Članak 7.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba( zaposlenika ,učenika, roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje zaposlenika i učenika Škole treba najaviti stručnoj službi ili ravnatelju škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. i 2. ovog članka sankcionirat će se prema važećim Zakonima Republike Hrvatske.

### III. ORGANIZACIJA RADA

#### Članak 8.

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

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

#### Članak 9.

Zaposlenici škole obavezni su dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja Škole o rasporedu radnog vremena kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.

Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom koji se donosi na početku školske godine. Učitelj je dužan doći na posao najkasnije 10 minuta prije početka prvog nastavnog sata utvrđenog rasporedom za taj radni dan.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

U slučaju postupanja suprotnog stavku 1.,2. i 3. ovog članka , zaposlenik čini težu povredu radne obveze.

#### Članak 10.

Učitelji su Dnevnik rada i Imenike učenika obavezni nositi sa sobom na nastavu i druge oblike odgojno – obrazovnog rada.

Učenicima nije dopušteno nošenje dnevnika rada i imenika učenika.

Dnevnika rada i Imenike učenika nije dopušteno bez nadzora ostavljati u učionicama i drugim prostorima Škole.

Nakon završenog nastavnog sata Dnevnik rada i Imenik učenika učitelj je obavezan odložiti u za određen dio ormara u zbornici.

Nakon završene smjene svi Dnevnici rada i Imenici učenika, trebaju biti smješteni u ormar u zbornici, što provjerava dežurni učitelj.

Nije dopušteno iznošenje Dnevnika rada i Imenika učenika izvan Škole.

#### Članak 11.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava, koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno – obrazovnog rada ili održavanja sjednica stručnih tijela Škole ( razredna vijeća, Učiteljska vijeća, stručni aktivni, ispitne komisije i sl..)

### IV. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

#### Članak 12.

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

Pored tih prava i dužnosti , učenik je obavezan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima , bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada toga dana ,
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- izvršavati naloga razrednika, učitelja, stručnog suradnika i ravnatelja škole, koji su u skladu s kućnim redom
- u Školu dolaziti dolično i kulturno odjeven,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- pri ulasku ili izlasku iz Škole ili učionica za vrijeme malih ili velikih odmora, učenici su dužni kretati se na način da ne ugrožavaju svoju ili tuđu sigurnost ( ne trčati, gurati se, penjati po ogradama i slično)
- kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama,
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- ne koristiti mobitel MP3 player, prijenosno računalo ( osim uz dopuštenje predmetnog učitelja)
- pridržavati se naloženih higijenskih mjera,
- prijavljivati nasilno ponašanje dežurnom učitelju i drugim zaposlenicima škole,
- koristiti se školskom imovinom i istu čuvati
- obavljati dužnost redara,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje ueničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

#### Članak 13.

Učenici su obavezni dolaziti u školu najmanje 5 minuta prije početka nastave i drugih oblika odgojno – obrazovnog rada.

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

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

#### Članak 14.

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

#### Članak 15.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel, walkman i druge slične aparate, ukoliko to ne zahtjeva nastava.

#### Članak 16.

Za vrijeme nastave i drugih odgojno – obrazovnih aktivnosti učenicima nije dozvoljeno napuštati prostor Škole bez odobrenja razrednika ili predmetnog učitelja.

Nije dozvoljeno kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

#### Članak 17.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole. Za vrijeme velikog odmora učenicima nije dopušteno odlaziti u trgovine.

#### Članak 18.

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

Nije dopušteno učenicima da sami rješavaju međusobne odnose fizičkim obračunom, prijetnjama, uvrjedama, širenjem neistina, ismijavanjem i slično.

#### Članak 19.

Nakon završetka nastave i drugih oblika odgojno – obrazovnog rada, učenici su dužni ostaviti uredne školske klupe i učionicu.

Pri napuštanju učionice učenici su dužni pokupiti svoje stvari.

Redari posljednji izlaze iz učionice, nakon što provjere urednost učionice .

#### Članak 20.

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 u hitnim slučajevima , uz odobrenje učitelja, stručne službe ili ravnatelja Škole, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

#### Članak 21.

U prostorijama Škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona u svrhu neovlaštenog :

- audiosnimanja
- videosnimanja
- fotografiranje

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

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

#### Članak 22

U slučaju kršenja odredbi članka 20. i 21. ovog Kućnog reda, učitelj, razrednik, stručna služba ili zaposlenik Škole imaju pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika

Razrednik je obavezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj. Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika se pohranjuje u tajništvu Škole.

Razrednik prilikom dolaska roditelja / skrbnika upozorava na kršenje odredbi ovog Kućnog reda.

#### Članak 23.

Učenicima se ne preporuča unošenje vrijednih predmeta u prostor Škole.

Za vrijeme boravka u Školi , učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima. Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih i ostalih predmeta, te novaca učenika za vrijeme boravka u Školi.

Za izgubljene predmete u Školi učenici se obraćaju dežurnom učitelju ili razredniku.

#### Članak 24.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- 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.

Redare iz stavka 1. ovog članka ovoga Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu.

#### Članak 25.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Za red u školskoj blagovaonici odgovoran je učitelj razredne nastave koji dovodi svoj razredni odjel na blagovanje, a u predmetnoj nastavi dežurni učitelj.

#### Članak 26.

Školsku knjižnicu učenici koriste prema utvrđenom rasporedu rada školske knjižnice. raspored rada se objavljuje na ulazu u školsku knjižnicu.

Učenici su obvezni posuđene knjige čuvati, pažljivo ih koristiti, te ih u utvrđenom roku vratiti neoštećene.

#### Članak 27.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

#### Članak 28.

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, učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

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 sadržaje Word Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

#### Članak 29.

U međusobnim odnosima učenici obvezni ponašati se pristojno, pazeći na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika, čuvajući osobni ugled i ugled drugih učenika, te ugled Škole, pružati pomoć drugima te prihvatiti pruženu pomoć

Učenik ne ispunjava 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 slično.

Učenik koji se ponaša kako je navedeno u stavku 2. ovog članka teže krši kućni red.

#### Članak 30.

Učenici su obvezni redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno – obrazovnog rada, a prema utvrđenom rasporedu.

Učitelji su obvezni evidentirati svaki izostanak učenika s nastave ili druge odgojno – obrazovne aktivnosti.

Razrednik je obvezan u Dnevniku rada prikazati sve sate izostanka, učenika i o tome obavijestiti roditelje / skrbnike na informacijama za roditelje.

### Članak 31.

Učeniku, skupini učenika, razrednom odjeljenju koji ispunjava dužnosti i obveze utvrđene ovim Kućnim redom, može se izreći pohvala ili dodijeliti nagrada.

Učeniku koji ne ispunjava svoje dužnosti i obveze pripisane ovim Kućnim redom, može se izreći pedagoška mjera zbog lakšeg ili težeg kršenja kućnog reda.

### Članak 32.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u školi. Zaštita i sigurnost u Školi provode se putem dežurstava spremačice na ulazu u školu, dežurstva učitelja i sustava videonadzora.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti, učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručne službe ili ravnatelja Škole koji su dužni postupiti po Pravilniku o postupanju odgojno – obrazovnih radnika škole u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

## V. DEŽURSTVO

### Članak 33.

Kako bi se osiguralo normalni i efikasno odvijanje odgojno – obrazovnog rada, organizira se dežurstvo zaposlenika škole.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i spremačice.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Raspored dežurstva zaposlenika određuje ravnatelj škole, a objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

### Članak 34.

Radi održavanja reda u Školi prije početka nastave i drugih oblika odgojno – obrazovnih aktivnosti, u vrijeme trajanja školskih odmora prije početka i nakon završetka nastave u Školi dežuraju učitelji.

Dužnosti dežurnog učitelja:

- dolaziti u Školu najmanje 30 minuta prije početka nastave,
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu,
- upozoravati učenike da se pridržavaju kućnog reda i drugih odredaba ovoga Pravilnika,
- o bitnim zapažanjima obavijestiti voditelja smjene ili stručnu službu Škole.
- provjeriti nazočnost svih učitelja na nastavi, a ako netko od učitelja nije nazočan na nastavi, dežurni je učitelj obavezan pokušati organizirati zamjenu za istog učitelja te o tome obavijestiti voditelja smjene ili stručnu službu Škole.
- provjeriti jesu li na kraju smjene svi Dnevnici rada i Imenici učenika spremljeni na za to predviđenom mjestu u ormaru u zbornici Škole.
- ostati u Školi do završetka nastave u smjeni, odlaska autobusa s učenicima putnicima i svoja zapažanja upisati u knjigu dežurstva.

## VI. RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA

### Članak 35.

Roditelji / skrbnici učenika obvezni su nazočiti roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik, odnosno razredni učitelj ili Učiteljsko vijeće za sve roditelje učenika škole ili određene skupine učenika.

### Članak 36.

Dužnost je roditelja/skrbnika učenika da se redovito informiraju o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija za roditelje.

Raspored informacija za roditelje izvješten je na ulaznim vratima škole i objavljen na web stranici škole.

Od 01. lipnja razrednici više ne daju informacije o uspjehu učenika.

Radi izvještavanju o radu i uspjehu učenika, te o ponašanju, razrednik, odnosno razredni učitelj, može pozvati roditelje/ skrbnike učenika i izvan vremena određenog za informacije .

### Članak 37.

Ako roditelj/skrbnik učenika dolazi u Školu radi traženja odgovarajućih informacija od strane razrednika ili učitelja izvan odredbi u članku 36. ovog Kućnog reda , ne može ostvariti to pravo , ako je učitelj na nastavi ili drugim oblicima odgojno – obrazovnog rada, te sjednicama stručnih tijela Škole.

### Članak 38.

Suradnja roditelja/skrbnika učenika i Škole odnosno učitelja i roditelja/ skrbnika učenika obavezna je tijekom cijele nastavne godine, a odvija se na način kojim se osigurava stalna veza roditelja/skrbnika učenika i Škole.

## VII. BORAČAK STRANAKA U ŠKOLI

### Članak 39.

Roditelji / skrbnici učenika , građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ulaziti u Školu.

Navedeno pravo iz stavka 1. ovog članka roditelji/skrbnici učenika , građani i druge stranke mogu koristiti samo uz uvjet da svojim prisustvom ne ometaju normalno odvijanja nastavnog procesa.

Roditeljima/skrbnicima, građanima i drugim strankama, za vrijeme trajanja nastave nije dopušteno, ulaziti u učionice, sportsku dvoranu te ostale prostore škole u kojima se odvija nastava te ostali oblici odgojno – obrazovnog rada.

### Članak 40.

Stranke se prilikom dolaska u Školu, obavezno javljaju dežurnoj spremačici na ulazu i ostavljaju podatke o svom imenu i prezimenu, te svrsi dolaska.

Dežurna spremačica upisuje podatke o stranci u evidencijsku bilježnicu i odvodi stranku u odgovarajuću službu Škole.

## VIII. ZAŠTITA ČOVJEKOVOG OKOLIŠA

### Članak 41.

Posebnu pažnju treba obratiti na urednost i čistoću Škole.  
Za čistoću, urednost, i estetski izgled prostora Škole brinu svi zaposlenici i učenici Škole.

## IX. ODNOS PREMA IMOVINI ŠKOLE

### Članak 42.

Šteta koju pojedinac namjerno ili grubom nepažnjom prouzroči, obavezan je nadoknaditi u iznosu stvarne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

Visinu naknade za nastalu štetu utvrđuje Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Škole.

Visina naknade za nastalu štetu, nakon utvrđenih okolnosti nastanka štete, utvrđuje se u visini stvarne cijene dovođenja u prethodno stanje.

## X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

### Članak 43.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole, te ostalih osoba koja u njoj borave.

### Članak 44.

Zaposlenik Škole krši kućni red ako ne izvrši dužnosti i obveze utvrđene ovim Kućnim redom .

### Članak 45.

Učenicima koji krše odredbe kućnog reda izriče se odgovarajuća pedagoška mjera utvrđena Statutom Škole.

Kršenje kućnog reda može biti lakše i teže.

Učenik lakše krši kućni red ako jedanput nije izvršio određenu dužnost ili obvezu utvrđenu ovim Kućnim redom.

Učenik teže krši kućni red ako nakon upozorenja i opomene učitelja dva ili više puta nastavi kršiti kućni red, ili krši kućni red prema članku ovog Kućnog reda u kojem je navedeno teže kršenje kućnog reda.

### Članak 46.

U vrijeme kad se dio nastavnog programa izvodi izvan Škole, primjenjuju se odredbe ovog Kućnog reda kao i odredbe Pravilnika organizacije ili ustanove (tvrтка, kazalište, kino dvorana, hotel ....) u kojoj se izvodi dio programa.

### Članak 47.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili 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 naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

#### Članak 48.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

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

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

#### Članak 49.

Osoba, koja nije zaposlenik ili učenik Škole, koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola.

Zaposlenik Škole obavezan je tu osobu, nakon upozorenja o kršenju kućnog reda Škole, zamoliti da napusti prostor Škole, te prema potrebi obavijestiti policiju.

### XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 51.

Ovaj Kućni red usvojen je kada ga većinom glasova prihvati Školski odbor, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

Izmjene i dopune Kućnog reda vrše se po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

#### Članak 52.

Za tumačenje pojedinih odredbi ovog Kućnog reda nadležan je Školski odbor.

#### Članak 53.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 54.

Danom stupanja na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 10. travnja 2014. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

---

Branka Lukić Cesarik, prof.

RAVNATELJICA ŠKOLE:

---

Zvezdana Krip, prof.

Utvrdjuje se da je ovaj Kućni red objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 05. studenoga 2015. godine, a stupio je na snagu dana 12. studenoga 2015. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

---

Branka Lukić Cesarik, prof.

RAVNATELJICA ŠKOLE:

---

Zvezdana Krip, prof.

Klasa: 003-05/15-01/04  
Urbroj:2177-11-01-15-01