

Na temelju članaka 58. i 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, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članka 29. i 160. Statuta Osnovne škole Rečica (u daljnjem tekstu: Škola) Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 05.10.2023. godine donio je:

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Pravilnikom o kućnom redu Škole (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Rečica (u daljnjem tekstu: Škola).
- (2) Odredbe Pravilnik provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenih 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 su rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

- (1) Ovim Kućnim redom (u nastavku teksta: Kućni red) utvrđuju se:
  - pravila i obveze ponašanja u Školi, odnosno unutarjem i vanjskom prostoru Škole, pravila pri ostvarivanju izvanučioničke nastave izvan Škole (posjet institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
  - načini postupanja prema imovini Škole
  - pravila međusobnih odnosa učenika,
  - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
  - radno vrijeme Škole,
  - pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
  - izostanci učenika
  - druga pitanja kojima se uređuje održavanje kućnog reda

### **Članak 3.**

- (2) Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.  
Razrednik je obavezan upoznati učenike, roditelje, odnosno skrbnike s odredbama ovog Pravilnika.
- (3) Primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu na oglasnoj ploči Škole i objavljuje na mrežnim stranicama Škole.

## **II. BORAČAK U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE**

### **Članak 4.**

- (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.

### **Članak 5.**

- (1) U prostoru Škole, dvorištu i na školskom igralištu zabranjeno je:

- ❖ Promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ❖ Pušenje svih vrsta cigareta (duhanske i elektroničke)
- ❖ Nošenje oružja i predmeta koji mogu dovesti do ozljeđivanja drugih ili samoozljeđivanja
- ❖ Korištenje mobilnih uređaja unutar školske zgrade izuzev korištenja u svrhu ostvarivanja nastavnih zadataka uz nadzor i dozvolu učitelja
- ❖ Svako neovlašćeno audio i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika škole i roditelja/skrbnika i ostalih) i to se odnosi na snimanje pod odmorom, prilikom odvijanja nastavnog procesa, snimanja individualnih razgovora učenika, radnika škole i roditelja/skrbnika
- ❖ Slikanje pisanih provjera znanja/testova i prepisivanje tijekom provođenja istih
- ❖ Pisanje po zidovima i inventaru Škole
- ❖ Bacanje i odlaganje smeća izvan koševa za otpatke
- ❖ Unošenje i konzumiranje alkohola, duhanskih proizvoda, narkotičnih sredstava i energetskih pića
- ❖ Unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja
- ❖ Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju ili na bilo koji način ugroziti sigurnost osoba i očuvanje prostora
- ❖ Unošenje i korištenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.) osim potrebnog nastavnog pribora
- ❖ Igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- ❖ Konzumiranje hrane i napitaka u učionicama za vrijeme nastave
- ❖ Kidanje i uništavanje materijala s panoa u razredu ili hodniku
- ❖ Uništavanje posadenih stabala i biljaka u školskom dvorištu/igralištu
- ❖ Penjanje na stabla i prozore te krovove

- (2) Za vrijeme održavanja nastave Tjelesne i zdravstvene kulture na školskom igralištu, ostali korisnici uz prethodno odobrenje učitelja koji izvodi nastavu mogu koristiti dio igrališta koji se ne koristi u nastavne svrhe.
- (3) Učenicima nije dozvoljeno ostavljati bicikle na školskom igralištu, već su ih dužni ostavljati na parkiralištu za bicikle.
- (4) Učenicima nije dozvoljeno pred Školu dovoziti motorna vozila za koja nemaju vozačku dozvolu.

#### **Članak 6.**

- (1) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole. Sve osobe iz vanjskih institucija (radnici drugih škola, stručnjaci raznih profila koji dolaze održavati predavanja, radnici MUP-a, Centra za socijalnu skrb, apsolvanti hospitanti) moraju imati suglasnost ravnatelja, a u nekim slučajevima i suglasnost roditelja za obavljanje rada s učenicima Škole, provođenje razgovora i slično.
- (2) Dolasci vanjskih osoba trebaju biti najavljeni pisanim putem, a iznimno i usmenim putem ako je razlog dolaska hitan i zahtijeva žurno reagiranje.
- (3) Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u Školu samo 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, roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

#### **Članak 8.**

- (1) U vrijeme odvijanja odgojno-obrazovnog procesa učenicima je zabranjeno odlaziti u obližnju trgovinu. U slučaju neprimjernih aktivnosti učenika na spomenutoj lokaciji (trgovini), a koje se dogode prije ili poslije nastave, Škola ne snosi nikakvu odgovornost.

#### **Članak 9.**

- (1) Učenik je dužan:
  - kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
  - održavati čistim i urednim prostorima Škole
  - dolaziti uredan u Školu
  - mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
  - u slučaju kašnjenja javiti se učitelju i pristojno se ispričati

- (2) Učenici dolaze na nastavu uredno i pristojno odjeveni. Nije dopušteno napadno i neprihvatljivo oblačenje, šminkanje te neprimjeren izgled učenika.

U školi nije dopušteno nositi:

- majice na bretele
- prozirne majice
- prekratke majice
- za vrijeme nastave i u prostorijama škole kapuljaču na glavi
- tajice kao samostalni odjevni predmet bez odgovarajuće duže majice ili tunike
- potrgane hlače u kojima se vide noge
- kratke hlače iznad koljena
- mini suknje i mini haljine
- odjeću s društveno neprihvatljivim natpisima, slikama i simbolima

- (3) U slučaju da je učenik došao u Školu neprimjereno odjeven, učitelj ili stručni suradnik obavijestiti će roditelje da djetetu donesu odgovarajuću odjeću.

Učenici prilikom boravka u Školi moraju imati čistu obuću ili šlape.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenik mora imati sportsku odjeću i posebnu sportsku obuću.

#### **Članak 10.**

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, svoju namjeru treba pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

#### **Članak 11.**

- (1) U Školi nije dopušteno nošenje i korištenje mobitela, kamera, fotoaparata ili drugih uređaja za snimanje ili reprodukciju slike i zvuka. Dopušteno je samo u slučaju kada je uređaj potreban u nastavnom procesu. U tom slučaju učitelj će pravovremeno obavijestiti učenike da taj dan donesu uređaje u Školu, a učenici će ih koristiti isključivo na nastavnom satu te ih nakon završenih aktivnosti isključiti i spremati u torbu.
- (2) U slučaju da učitelj uoči da se učenik služi mobitelom (a nije u svrhu nastave) na nastavnom satu ili odmoru dužan je oduzeti mobitel učeniku i zahtijevati da po uređaj dođe roditelj ili skrbnik učenika.
- (3) Računala i tablete učenici u Školi mogu koristiti samo za potrebe obrazovnog i odgojnog procesa. Prilikom izvođenja praktičnih vježbi iz Informatike, učenicima nije dozvoljeno slanje poruka nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte ili chata, kao ni pregledavanje usluga i sadržaja neprimjerenog njihovom uzrastu.
- (4) U slučaju bolesti, potrebe za ranijim izlaskom ili kakve nezgode Škola obavještava roditelje/skrbnike putem službenog telefona.
- (5) Učitelj ili Škola nisu odgovorni za oštećenje ili nestanak mobitela kao ni za sadržaje koje učenici objavljuju na društvenim mrežama.

- (6) U slučaju slanja neprimjerenih seksualnih sadržaja, uznemiravanja, govora mržnje u raznim grupama i društvenim mrežama, učenici mogu zatražiti savjetodavnu pomoć i potporu nošenja u tim situacijama.
- (7) Roditelji je dužan svaku težu povredu digniteta svoga djeteta prijaviti nadležnim institucijama (MUP).

### **Članak 12.**

- (1) Učenici imaju pravo na velike i male odmore između nastavnih sati. Nakon drugog i trećeg sata učenici imaju odmor koji traje 10 minuta. Mali odmor traje 5 minuta. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u vanjskom prostoru Škole samo uz dopuštenje dežurnih učitelja i uz njihovu nazočnost.
- (2) Zabranjeno je da učenici za vrijeme odmora trče po hodnicima, valjaju se, kližu, škripe obucom, viču, vrište i čine slične radnje.

### **Članak 13.**

- (1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- prije početka nastave pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju ravnatelja, stručnog suradnika ili dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete odnose do spremnice koja će iste zbrinuti
- početkom svakog sata prijavljuju učiteljima nenazočne učenike
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru da li je došlo do oštećenja zidova, klupa, panoa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja

### **Članak 14.**

- (1) Redare iz članka 13. ovog pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

### **Članak 15.**

- (1) Učenici od 1. do 8. razreda mogu objedovati samo u blagovaonici, učenici ne izlaze iz blagovaonice dok svi ne pojeduju. U iznimnim slučajevima objeduju u učionici (posebna organizacija nastave, dolazak gostiju u Školu, COVID-19 i sl.).

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici učenici se trebaju kulturno ponašati i mora biti red i mir. Dežuran učitelj cijelo vrijeme boravi s učenicima u blagovaonici

### III. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

#### Članak 16.

(1) U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- pružati pomoć drugima i prihvatiti pomoć
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- ne smiju davati podatke o drugim učenicima (broj mobitela, adresu stanovanja i sl.)
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistine i sl.
- u slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja ili stručnog suradnika
- ako učenik misli da mu je učinjena bilo kakva povreda, ima se pravo na pristojni način obratiti predmetnom učitelju, razredniku, stručnim suradnicima ili ravnateljici

### IV. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

#### Članak 17.

(1) Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole. Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega. Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

#### Članak 18.

(1) Kod ulaska ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim i invalidnim osobama.

#### Članak 19.

- (1) Učenici samo uz dopuštenje mogu ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.
- (2) 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.

#### Članak 20.

(1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave. U slučaju da učenik ometa nastavu i nakon nekoliko uzastopnih opomena učitelja, učitelj smije pozvati roditelje da dođu po svoje dijete zbog neprimjerenog ponašanja.

- (2) Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva prije završetka nastave, a cijelo vrijeme trajanja nastave za učenike su odgovorni predmetni učitelji koji prema rasporedu drže sat u određenom razrednom odjelu.

#### **Članak 21.**

- (1) Učitelji i drugi radnici Škole dužni su se kulturno ponašati prema učenicima, pružiti im potrebne informacije i u slučaju potrebe pružiti im prvu pomoć pri lakšim ozljedama odnosno ukoliko su bolesni o tome obavijestiti roditelja/skrbnika.
- (2) Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa poštujući pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.
- (3) Radnik je dužan izvršavati naloge ravnatelja te postupati po njima ako zakonom ili općim aktom škole nije drugačije određeno.

### **V. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 22.**

- (1) Škola radi u petodnevnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole i Statutom Škole u jednoj smjeni.  
Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 15,00 sati.
- (2) Za vrijeme boravka u školi, učenik je obavezan pridržavati se dnevnog rasporeda.
- (3) Školu ujutro otvara domar i pregledava stanje prije početka nastave, a zatvara spremačica na kraju radnog dana.
- (4) Izvan radnog vremena zgrada Škole može se otključati samo uz odobrenje ravnatelja.

#### **Članak 23.**

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Zaposlenik je dužan dolaziti na posao dolično i primjereno odjeven kao uzor učenicima.
- (2) Učitelji i stručni suradnici trebaju doći u Školu najmanje 10 minuta ranije od početka nastave, a dežurni učitelji 30 minuta ranije.
- (3) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
- (4) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

## **Članak 24.**

- (1) Radnik Škole ne može se udaljavati s radnog mjesta za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.
- (2) Ako radnik napusti radno mjesto bez odobrenja ili ne opravda razlog napuštanja ili udaljavanja s radnog mjesta, čini povredu radne dužnosti.
- (3) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate, provjeriti informatičku i drugu opremu i zaključati radne prostorije.

## **Članak 25.**

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.
- (2) Dužnost roditelja je dolaziti u školu radi informacija o učenju i vladanju učenika u vrijeme koje je određeno za primanje roditelja koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj. Informacije o učenicima, njihovom napretku, rastu, razvoju, školskom uspjehu, vladanju i ponašanju daju se isključivo u Školi, a ne na drugim javnim mjestima niti u slobodno vrijeme djelatnika škole.
- (3) U slučaju nemogućnosti dolaska roditelja u školu, samo neke manje obavijesti mogu se obaviti telefonskim putem.
- (4) Komunikacija elektroničkom putem obavlja se isključivo preko službene e-mail adrese [ime.prezime@skole.hr](mailto:ime.prezime@skole.hr), a dužnost svakog djelatnika škole je odgovoriti roditeljima na upit u što kraćem roku unutar okvira radnog vremena (što isključuje vikende i praznike te odgovore na poruke pristigle u doba dana koje ne pokriva radno vrijeme).
- (5) Učitelji nisu dužni imati Viber i WhatsApp grupe s roditeljima i učenicima. Viber, WhatsApp nisu službeni kanali komunikacije.

## **Članak 26.**

- (1) Ravnatelj, radnici u stručnoj službi i tajnik primaju stranke u vrijeme cjelokupnog trajanja radnog vremena.

## **VI. PRAVILA SIGURNOSTI RADA U ŠKOLI I ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

## **Članak 27.**

- (1) Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

## **Članak 28.**

- (1) U cilju ostvarivanja prava učenika za nesmetan odgojno-obrazovni rad u sigurnom okruženju, provode se sljedeće mjere.
  1. Za vrijeme trajanja nastavnog procesa školska zgrada je zaključana, a ulazak roditelja, poslovnih partnera i ostalih posjetitelja Škole nadzirat će dežurno osoblje (spremačice, dežurni učitelj).
  2. Pojačano dežurstvo nastavnog osoblja iz zajedničkih službi.
  3. Svaki pokušaj nasilnog odnosno neprihvatljivog ulaska u školske prostorije, dežurni radnici trebaju odmah prijaviti ravnatelju, odnosno stručnoj službi Škole.
  4. U Školi je instaliran video nadzor.
- (2) Način postupanja ravnatelja, učitelja, stručnih suradnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima propisan je Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

## **Članak 29.**

- (1) U Školi za vrijeme odmora dežuraju učitelji, a za vrijeme izvođenja nastave dežuraju ostali djelatnici koje za to ovlasti ravnatelj (domar, spremačica).
- (2) Raspored i obveze dežurnih učitelja i ostalih radnika određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

## **Članak 30.**

- (1) Mjesto i trajanje dežurstava određuje ravnatelj. Dežurstvo se provodi u svim dijelovima zgrade.

## **Članak 31.**

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

## **Članak 32.**

- (1) U Školi je zabranjena diskriminacija 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.

- (2) Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju, koji će o tome obavijestiti pučkog pravobranitelja.
- (3) U komunikaciji unutar i oko školske zgrade nije dopušteno:
  - vrijeđanje
  - omalovažavanje
  - psovanje
  - ismijavanje i ruganje

### **Članak 33.**

- (1) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivost i drugoga neprimjerenog ponašanja. Definicija nasilja preuzima se iz Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, koji je donijela Vlada RH.
- (2) Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavaka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.
- (4) Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja treba se za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji. U postupanju u slučajevima nasilja među djecom mladima, primjenjivat će se odredbe Protokola iz stavka 1. ovoga članka.

## **V. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

### **Članak 34.**

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

### **Članak 35.**

- (1) Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Svaki uočeni kvar, a osobito onaj na instalacijama električne struje, plina, vodovoda ili grijanja, radnici i učenici Škole obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, domaru, tajniku ili ravnatelju Škole.

### **Članak 36.**

- (1) Počinitelj štete dužan je nadoknaditi štetu učinjenu na školskoj imovini.
- (2) Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razred koji su sudjelovali u počinjenju djela uslijed kojeg je šteta nastala.

### **Članak 37.**

- (1) Visina štete utvrđuje se u visini cijene oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena oštećenja imovine. Procjenu štete vrši povjerenstvo sastavljeno od ravnateljice, razrednika i domara.
- (2) Roditelj, odnosno skrbnik učenika dužan je nadoknaditi štetu u roku od 8 dana od dana prijema odluke o naknadi štete. Novčani iznos za naknadu štete uplaćuje se na žiro račun Škole. Naknada štete se može izvršiti i kupnjom predmeta istovjetnog sa oštećenim predmetom u dogovoru s povjerenstvom Škole.

### **Članak 38.**

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

### **Članak 39.**

- (1) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno i neoštećene vratiti.
- (2) Udžbenike i radne udžbenike koje učenici dobivaju na korištenje i koji se vraćaju školi na kraju nastavne godine, dužni su biti vraćeni u urednom i neoštećenom stanju. Pregled udžbenika prilikom povratka istih, vrši razrednik i komisija za pregled udžbenika. Kod oštećenja/uništenja udžbenika koje nastane slijedom pravilnog korištenja roditelj/skrbnik ne snosi štetu. Kod neopravdanog uništenja udžbenika (namjerno uništavanje, trganje stranica, pisanje kemijskom olovkom po udžbeniku kao i nevraceni udžbenik) roditelj/skrbnik dužan je nadoknaditi štetu.

### **Članak 40.**

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

- (3) Preporuka učenicima, roditeljima kao i radnicima škole jest da se u školu ne nose luksuzni i skupi predmeti kao ni veća količina novca zato što Škola u slučaju nestanka ne odgovara za nestanak istih.

#### **Članak 41.**

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

### **VII. IZOSTANCI UČENIKA**

#### **Članak 42.**

- (1) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i drugo).
- (2) Opravdanim izostankom smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, elementarne nepogode, problemi u prometu, bolest članova obitelji i drugo.
- (3) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.
- (4) Izostanak s nastave u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja može odobriti:
- učitelj za izostanak tijekom dana
  - razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana
  - ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana
  - Učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana
- (5) Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri uzastopna radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 4. ovoga članka.
- (6) Opravdanost izostanaka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri uzastopna radna dana dokazuje se liječničkom potvrdom.
- (7) Izostanci se opravdavaju prema načelu pravovremenosti.
- U slučaju kada se unaprijed opravdava izlazak s nastave zbog specijalističkih pregleda liječnika, stomatologa, ortodonta ili zbog sudjelovanja na sportskim, plesnim, glazbenim manifestacijama, roditelj s obzirom da zna točan datum, treba razrednika obavijestiti o izostanku učenika s nastave najmanje jedan dan prije izostanka učenika na način da usmeno obavijesti razrednika.
- U slučaju kada izostanak nije planiran nego je nastao uslijed nepredviđenih okolnosti (bolest, smrtni slučaj u obitelji ili neka druga traumatična situacija) roditelj

obavještava razrednika o razlogu izostanka u onom tjednu u kojem se izostanak dogodio.

U slučaju nepravovremenog opravdavanja izostanka, razrednik je dužan obavijestiti ravnateljicu i stručnu službu škole te pozvati roditelje na službeni razgovor u školu.

U slučaju da roditelji često zanemaruju dužnost opravdavanja izostanaka, Škola je dužna o tome obavijestiti Centar za socijalnu skrb.

#### **Članak 43.**

- (1) Roditelj/skrbnik opravdava izostanak učenika na način:
  - dostavi pisanu ispričnicu ukoliko je učenik opravdano izostao s nastave do tri radna dana
  - dostavi potvrdu liječnika o spriječenosti učenika da pohađa nastavu iz zdravstvenih razloga
  - dostavi potvrdu nadležne institucije, ustanove, fizičke ili pravne osobe o spriječenosti učenika da pohađa nastavu radi sudjelovanja u radu navedene institucije, ustanove i drugo (sportska, glazbena, scenska i dr. natjecanja).

#### **Članak 44.**

- (1) Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije opravdan ili odobren u skladu s člankom 43. ovoga Pravilnika.
- (2) Neopravdani izostanci s nastave predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NNM 94/15., 3/17.)

### **VIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 45.**

- (1) Ponašanje učenika suprotno utvrđenim pravilima kućnog reda u Školi podvrgnut će se odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja (NN br. 94/15., 3/17.).
- (2) Na početku svake nastavne godine razrednici će s odredbama Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka upoznati roditelje, odnosno staratelje (skrbnike) i učenike.

#### **Članak 46.**

- (1) Sastavni dio Pravilnika o kućnom redu je Protokol o postupanju Škole u kriznim situacijama.

#### **Članak 47.**

- (1) U slučaju elementarne nepogode ili drugih izvanrednih okolnosti, neposredne ugroze učenika i/ili zaposlenika Škole i slično, ravnateljica može odrediti drugačije

postupanje od propisanog ovim Pravilnikom koje će biti uređeno pojedinačnim naputcima.

#### Članak 48.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu,  
Klasa:003-05/20-01-05, Urbroj:2133-21-20-01 od 26.11.2020. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA



Nikolina Štedul Kožar, dipl.uč.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole 09.10. 2023. godine, a stupio je na snagu istog dana.



RAVNATELJICA



Dijana Perišin, mag.org. i nast.

KLASA:011-02/23-01/3

URBROJ:2133-94-23-01

REČICA, 05.10.2023.