

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA «ĐURO ESTER»
KOPRIVNICA



O D L U K A
O KUĆNOM REDU

Koprivnica, ožujak 2026.

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19, 64/20., 151/22., 155/23, 156/23.), i čl. 58. Statuta Osnovne škole «Đuro Ester» Koprivnica, Školski odbor na 17. sjednici održanoj 27. ožujka 2026. godine donio je

ODLUKU O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se unutarnji red Osnovne škole «Đuro Ester» Koprivnica (u daljnjem tekstu: Škola). Ova Odluka odnosi se na sve radnike, učenike, roditelje i osobe koje borave u prostorima Škole. Upotreba imenica (učenik, učitelj, razrednik, stručni suradnik, ravnatelj, radnik, roditelj) u Odluci podrazumijeva osobe ženskog i muškog spola.

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
- protokol o ulasku i izlasku iz Škole
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnike Škole
- pravila međusobnih odnosa roditelja i radnika Škole
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije te fizičkog, verbalnog, emocionalnog, elektroničkog i spolnog nasilja
- način postupanja prema imovini Škole
- načini postupanja u slučaju kršenja Kućnog reda.

Članak 3.

S odredbama Odluke razrednici upoznaju učenike svog razreda i njihove roditelje na početku svake školske godine. Ukoliko tijekom godine u Školu dođe novi učenik, uloga razrednika je upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama Odluke.

Jedan primjerak Odluke ističe se u zbornici Škole i na mrežnim stranicama Škole. Prijedlog Odluke razmatran je na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika i Skupu radnika.

I. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici i radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostorijama Škole tijekom radnog vremena Škole u skladu s Protokolom o ulasku i izlasku iz Škole.

Članak 5.

U prostorijama Škole naše odnose zasnivamo na:

- međusobnom poštovanju i suradnji učenika, učitelja, stručnih suradnika roditelja i svih ostalih radnika Škole
- uvažavanju i poštovanju mišljenja i različitosti
- pridržavanju dogovorenih pravila pristojnog ponašanja i odgovornosti
- profesionalnom pristupu radu i profesionalnoj komunikaciji
- toleranciji i poštivanju ljudskih prava, građanskih i moralnih vrijednosti.

Članak 6.

Učenici borave u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

Napuštanje Škole u vrijeme nastave ili za vrijeme odmora, iz sigurnosnih razloga, nije dozvoljeno. Iznimno, učenik može napustiti Školu prije završetka nastave uz odobrenje razrednika, predmetnog učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja uz obavještanje roditelja.

- Učenici ulaze u Školu i izlaze iz Škole samo na glavni ulaz.
- Svi ostali ulazi su zaključani.
- Na glavnom ulazu osigurano je dežurstvo.

- Učenici mogu ući u Školu od 7:30 do 8:00 sati. Roditeljima nije dozvoljen ulaz.
- Nakon početka nastave, u 8:00 sati, ulaz u školsku zgradu se zaključava.
- Učenici napuštaju Školu odmah nakon završetka školskih obveza.
- Naknadni ulaz za učenike, roditelje, djelatnike, poslovne partnere i ostale moguć je samo uz najavu.
- Roditelji i vanjski korisnici moraju se najaviti 24 sati prije Školi. Brojevi telefona za najavu nalaze se na web stranici Škole i na vratima Škole.
- Za hitne slučajeve zove se na broj telefona 048/623-433.
- Učenici ne smiju kasniti na nastavu i ne izlaze iz školske zgrade bez dozvole učitelja i osobe dežurne na porti.
- Roditelji koji dolaze po djecu čekaju ih ispred školske zgrade.

Članak 7.

Učenici za vrijeme boravka u Školi i školskom dvorištu:

- kulturno se ponašaju prema učenicima, učiteljima, radnicima Škole, roditeljima i drugim osobama koje dolaze u Školu
- čuvaju imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštivaju pravila školskog života i rada
- čuvaju i oplemenjuju školski okoliš
- uvažavaju i poštivaju drugoga te pružaju pomoć ako je potrebno
- vode brigu o osobnoj higijeni, uredno i primjereno su odijeveni, bez šminke, neprimjerenih natpisa na majicama, dekoliranih majica, majica na bretele, izrezanih hlača, kratkih hlača i kratkih suknji, obojene kose, lakiranih noktiju, pirsinga
- održavaju urednost prostorija, čuvaju svoju i tuđu imovinu te imovinu Škole
- odjevne predmete i ostale stvari ostavljaju u svom garderobnom ormariću i brinu o njegovoj urednosti
- pri ulasku u Školu obuvaju čistu obuću namijenjenu korištenju u školskim prostorijama, a obuću u kojoj su došli i obuću koju koriste na nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture, ostavljaju u garderobnom ormariću
- mirno ulaze u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastavnog sata i pripremaju se za rad
- tijekom nastave pažljivo i aktivno sudjeluju u aktivnostima i dizanjem ruku javljaju se za riječ

- otpad (papire, žvakače gume i slično) bacaju u koš za otpatke
- tijekom velikog odmora, uz dopuštenje dežurnog učitelja, učenici izlaze na školsko igralište ukoliko to dozvoljavaju vremenski uvjeti
- u vrijeme nastave ili školskih odmora ne odlaze u trgovine, pekarnice, kioske, već hranu nabavljaju prije ili poslije nastave
- ne igraju igre na sreću ni igre katanja
- ne smiju posjedovati opasne predmete, pirotehnička sredstva, alkohol, cigarete i druga sredstva ovisnosti
- kulturno se i primjereno ponašaju u školskom autobusu i autobusnom stajalištu.

U Školu se ne unosi i ne konzumira alkohol, energetska pića, cigarete, električne cigarete, narkotička sredstva, psihoaktivne tvari i druga sredstva ovisnosti.

U Školi se ne prodaju proizvodi koji nisu u skladu sa ciljevima odgoja i obrazovanja.

U školsku zgradu ne unose se tiskovine nepoćudnog sadržaja.

U školu se ne dovode životinje.

Bez odobrenja ravnatelja ne dovode se učenici drugih škola i druge osobe.

Članak 8.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje mijenja razrednik ili predmetni učitelj.

Svoje mjesto u školskoj klupi, nakon završetka nastave, učenik ostavlja uredno i čisto.

Članak 9.

Učenici koji zakasne na nastavu, pokucaju na vrata i ispričaju se zbog kašnjenja.

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 10.

Tijekom nastave i u vrijeme odmora u školskoj zgradi i u dvorištu Škole učenici ne koriste informacijsko-komunikacijske uređaje (mobitele, tablete, pametne satove i slične uređaje), osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje Škole. U protivnom će im uređaji biti oduzeti i vraćeni roditelju te će se izreći pedagoška mjera u skladu Pravilnikom o pedagoškim mjerama. U vrijeme odmora učenici razvijaju međusobnu komunikaciju s ostalim učenicima i pripremaju se za nastavu. Učitelji, učenici, roditelji i svi radnici škole dužni su pridržavati se pravila kulturnog ophođenja i poštovanja u komunikacijama i objavama na društvenim mrežama. Ukoliko učitelj procijeni da bilo koji od gore navedenih uređaja urušava međusobnu komunikaciju ili

se koristi nepotrebno, uređaj će biti privremeno oduzet. Roditelji će uređaj preuzeti u Školi.

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

Učenicima, učiteljima i ostalim radnicima Škole nisu dozvoljene objave informacija o Školi, učenicima i radnicima te fotografija iz školskih prostora na društvenim mrežama, web stranicama ili u različitim medijima bez suglasnosti ravnatelja Škole.

Učiteljima je (strogo) zabranjeno davanje vlastitih zaporki i digitalnih identiteta učenicima.

Učenici i roditelji dužni su čuvati listiće sa zaporkama CARNet-a koji se koriste za nastavu i e-Dnevnik. Učenicima i roditeljima zabranjeno je davanje zaporki i digitalnih identiteta drugima.

Članak 11.

Učenici ne ulaze u zbornicu bez dopuštenja učitelja. U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Učenici koriste dizalo za invalide uz dopuštenje razrednika i moguću pratnju učenika ili djelatnika Škole.

Članak 12.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmori traju 5 minuta, izuzev jednog u trajanju od 10 minuta, a veliki odmor traje 20 minuta. Za vrijeme malih odmora učenici ne napuštaju zgradu Škole.

Veliki odmor učenici koriste za odlazak u blagovaonu na topli obrok.

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.

Tijekom velikog odmora učenicima osnovne škole nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove.

Članak 13.

Svi učenici Škole konzumiraju pripremljeni obrok u školskoj blagovaonici. Učenici koji se ne hrane u školskoj kuhinji svoj obrok također jedu u blagovaonici. Nakon završenog obroka dužnost je učenika pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto. Učenici hranu ne iznose iz blagovaone.

Učenicima je omogućen besplatni topli obrok u Školi, a dodatnu hranu mogu ponijeti od kuće i jesti u blagovaonici. Ukoliko se hrana nosi za sedmi i osmi sat, može se

pojesti u učionici prije početka izborne nastave uz pridržavanje higijene koja se dogovora s razrednicima i predmetnim učiteljem.

U slučaju bilo kakve evakuacije djecu se izvodi na naša zborna mjesta, a to je dvorište Srednje škole Koprivnica za učenike predmetne nastave i zeleni travnjak ispred dvorane Srednje škole Koprivnica za učenike razredne nastave.

Članak 14.

Učenik je dužan na nastavu nositi udžbenike i pribor potreban za rad u Školi. Kod napuštanja učionice učenici nose svoje stvari u drugu učionicu, a radno mjesto ostavljaju čisto i uredno.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi. Svaki učenik dobiva svoj ključ od garderobnog ormarića, u slučaju gubitka ključa roditelj o svom trošku izrađuje novi ključ.

II. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 15.

U međusobnim odnosima učenici su dužni:

- kulturno se ponašati jedni prema drugima
- razvijati međusobnu suradnju i pomaganje
- razvijati odnose tolerancije i suradnje
- razvijati odnose miroljubivog rješavanja sukoba
- ne ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- poštovati i njegovati spolnu, nacionalnu i vjersku ravnopravnost
- poštovati različita mišljenja i pristojno komunicirati
- reagirati i prijaviti svaki oblik vršnjačkog zlostavljanja uz pomoć radnicima Škole.

Članak 16.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog sukoba učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 17.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima 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.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 19.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava učenik treba najprije pokucati, a zatim priopćiti učitelju razlog dolaska.

Članak 20.

Učitelj za vrijeme nastave ne šalje učenika izvan prostora Škole i ne udaljava ga trajno iz učionice.

Članak 21.

Učitelj se pridržava profesionalne tajne u radu s učenicima.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA RODITELJA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

Suradnja s roditeljima ostvaruje se putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora tijekom sata za informacije koje određuje razrednik i predmetni učitelj.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj primaju roditelje i stranke na razgovor u prostoru predviđenom za primanje roditelja, prema unaprijed utvrđenom ili dogovorenom rasporedu. Vrijeme informacija za roditelje istaknuto je na oglasnoj ploči u zbornicama i na mrežnim stranicama Škole.

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

Radnik školske ustanove obvezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik dočekuje roditelje na ulazu u školsku ustanovu i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

Članak 23.

Učitelj je dužan surađivati s roditeljima, davati im informacije o napredovanju djeteta, pomoći roditelju u ostvarivanju odgoja i obrazovanja. Kada je u odgoju i obrazovanju djeteta potrebna stručna pomoć, razrednik će uputiti roditelja na suradnju sa stručnim suradnicima.

Roditelj je dužan surađivati sa svim radnicima Škole koji su uključeni u odgojno-obrazovni proces njegova djeteta. Roditelj ima pravo sam se obratiti stručnom suradniku za pomoć.

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjeru, osim u cilju zaštite djece i o tome obavještava Hrvatski zavod za socijalni rad, policiju, školskog liječnika, Upravni odjel za obrazovanje, zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje Koprivničko-križevačke županije, Ured pravobraniteljice za djecu i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

Članak 24.

Roditelji učenika čekaju svoju djecu ispred ulaza u Školu. Zbog nesmetanog odvijanja nastave i sigurnosti učenika, ulazak roditelja u Školu nije dozvoljen.

V. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 19:00 sati, a nastava se odvija od 8:00 do 13:15 sati, iznimno do 14:55 sati. Radno vrijeme učitelja uređeno je rasporedom sati. Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i računovodstva istaknut je na vratima njihovih ureda. Radno vrijeme produženog boravka je do 16:30 sati.

Redovna nastava u Školi organizirana je u jednoj smjeni.

Članak 26.

Učitelji su obavezni dolaziti na posao najkasnije 10 minuta prije početka nastave, odlaziti na vrijeme na nastavu i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Članak 27.

Sva pedagoška dokumentacija i nastavna sredstva koja postoje u Školi koriste se samo u Školi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena uz odobrenje ravnatelja.

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, TE FIZIČKOG, VERBALNOG, EMOCIONALNOG, ELEKTRONIČKOG I SPOLNOG NASILJA

Članak 28.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu. Njihove obaveze su:

- prije početka sata obavještavaju učitelja o stanju u učionici
- izvješćuju učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u učionicu
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju o nađenim predmetima i predaju ih učitelju
- početkom svakoga nastavnog sata prijavljuju učiteljima nenazočne učenike
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju učitelja

- svakog učenika koji se ne pridržava reda, prijavljuju dežurnom učitelju.

Članak 29.

Zbog sigurnosti učenika i radnika u prostor Škole nije dozvoljeno unošenje opasnih, nepoćudnih, štetnih sredstava i predmeta. Predmeti i sredstva koji na bilo koji način remete sigurnost i ugodno radno ozračje bit će zadržani u Školi, a roditelj pozvan na razgovor u Školu.

Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, trebaju biti zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj. U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada školske ustanove.

Članak 30.

U Školi za vrijeme odmora dežuraju učitelji. Raspored dežurnih učitelja određuje satničar. Raspored dežurstva tehničkog osoblja određuje ravnatelj. Raspored dežurstava učitelja objavljen je na oglasnoj ploči u zbornici.

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 o tome obavijestiti i policija.

Članak 31.

Dežurstvo se određuje:

- na ulazu u školu (porta) – **operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, a po potrebi tehničko osoblje**
- na hodnicima, učionicama i školskom igralištu – učitelji
- u blagovaonici – učitelji.

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

Članak 32.

Dežurna osoba na ulazu (porta) u Školu:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama koje s razlogom dolaze u Školu i o tome vodi evidenciju - na porti je (crvena) bilježnica u koju se upisuje najava dolaska te druga (zelena) bilježnicu u koju se upisuju podaci o osobi prilikom njezina ulaska, uz predočenje osobne ili dokumenta s fotografijom osobe
- daje potrebne obavijesti osobama koje ulaze u Školu.

Dežurni učitelji na hodnicima, učionicama i školskom igralištu:

- dolaze na dežurstvo 20 minuta prije početka nastave
- brinu o disciplini i kulturnom ponašanju
- eventualne primjedbe i zapažanja upisuju u knjigu dežurstva
- počinjene štete prijavljuju u tajništvo Škole
- napuštaju dežurstvo nakon završetka rada svoje smjene
- dežuraju za vrijeme odmora.

Dežurni učitelji u blagovaonici:

- vode brigu o higijeni (pranje ruku)
- vode brigu o kulturnom ponašanju pri ulasku u blagovaonicu te za vrijeme jela
- vode računa da se prehrana obavlja isključivo u blagovaonici
- vode brigu da za vrijeme užine bude red i mir
- vode brigu da učenici poslije užine pribor za jelo odlože na odgovarajuće mjesto.

Redari kao dežurni učenici u razredu odgovaraju za svoj rad dežurnom učitelju i razredniku.

Članak 33.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi i izvan nje. U slučaju saznanja o mogućoj ugroženosti sigurnosti, učenici trebaju odmah potražiti pomoć učitelja, razrednika, stručnih suradnika, ravnatelja ili dežurnih učitelja. U Školu i školsko dvorište se ne dovode strane, nepoznate osobe i životinje.

Članak 34.

Zbog sigurnosti učenika i očuvanja njihova mentalnog zdravlja radnici Škole reagiraju i zaustavljaju svaki pokušaj elektroničkog nasilja, fizičkog, verbalnog, emocionalnog ili spolnog zlostavljanja u razredu i Školi.

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 35.

Sredstva Škole koja su svima dostupna koriste se racionalno.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar odmah se prijavljuje dežurnom učitelju, tajnici ili domaru.

Članak 36.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi brinuti o osobnoj imovini i imovini Škole.

Članak 37.

Nakon isteka radnog vremena svi radnici uredno pospremaju radne materijale, zatvaraju prozore, isključuju električne uređaje, isključuju računala, projektore, pametne ploče, televizore, svjetla i zaključavaju radne prostorije.

Učitelj brine o svim nastavnim sredstvima potrebnim za nastavu (koja postoje u Školi) i ostavlja ih u učionici ili kabinetu.

Članak 38.

Učenici pažljivo čuvaju školsku imovinu. Ukoliko dođe do oštećivanja školske imovine, roditelj učenika nadoknađuje štetu. Razrednik je obavezan utvrditi počinitelja štete i obavijestiti roditelja o tome.

Članak 39.

Roditelj o vlastitom trošku nadoknađuje štetu u roku od 8 dana od donošenja odluke o učinjenoj šteti i visini štete.

Ukoliko roditelj dobrovoljno pristaje namiriti štetu, potvrđuje svoj pristanak potpisom u zapisniku.

Ako u roku od 15 dana od dana pristanka ne namiri štetu, Škola će postupiti sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Članak 40.

Posuđene knjige iz školske knjižnice učenik čuva i vraća neoštećene pravovremeno u knjižnicu.

Izgublenu ili oštećenu knjigu iz školske knjižnice učenik je dužan nadomjestiti istom knjigom.

Svi korisnici školske knjižnice dužni su poštivati pravila ponašanja u knjižnici.

VIII. NAČINI POSTUPANJA U SLUČAJU KRŠENJA KUĆNOG REDA

Članak 41.

Postupanje prema odredbama ove Odluke sastavni je dio radnih obaveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ove Odluke, odgovoran je za težu povredu radne obaveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ove Odluke, odgovoran je prema općim aktima Škole (zakonima, pravilnicima i protokolima).

Osobu koja posjeti Školu i koja za vrijeme boravka u Školi ne poštuje unutarnji red, dežurni učitelj ima pravo udaljiti iz prostora Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 43.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o kućnom redu KLASA:011-03/25-02/1; URBROJ:2137-31-25-1 od 20. veljače 2025.

Članak 44.

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Škole 30. ožujka 2026. godine, a stupila je na snagu 7. travnja 2026. godine.

O Kućnom redu raspravljalo se, i dalo svoja mišljenja, na:

- Učiteljskom vijeću, na sjednici održanoj 26. ožujka 2026.
- Vijeću roditelja, na sjednici održanoj 17. ožujka 2026.
- Vijeću učenika, na sjednici održanoj 25. ožujka 2026.
- S Kućnim redom Škole upoznati će se svi učenici kroz satove razrednika, roditelji na roditeljskim sastancima, a djelatnici Škole na Skupu radnika.

KLASA:011-03/26-02/1

URBROJ:2137-31-26-1

Predsjednik Školskog odbora:

Mihael Kivač, prof.

Ravnateljica Škole:

mr. Sanja Prelogović