

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10. ispravak, 90/11., 5/12, 16712., 86/12, 94/13, 136/14 – RUSRH i 152/14, 7/17, 61/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 29. i 51. Statuta Osnovne škole braće Radića Pakrac – pročišćeni tekst od 19. travnja 2024. g. – nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću 8. siječnja 2026. g. , na Vijeću roditelja 3. veljače 2026. g. te na Vijeću učenika 27. siječnja 2026. g., Školski odbor Osnovne škole braće Radića Pakrac na sjednici održanoj 5. veljače 2026. g. donio je:

KUĆNI RED

OSNOVNE ŠKOLE BRAĆE RADIĆA PAKRAC

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole braće Radića Pakrac (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
- radno vrijeme
- postupanje prema imovini
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

2. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 4.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 5.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama, odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja

- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranjem i radom školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu, odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja, odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 6.

S odredbama ove odluke razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike na prvom roditeljskom sastanku.

Ova odluka obvezno se ističe na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

3. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 7.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole osim u slučaju organiziranih aktivnosti, kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

4. BORAČAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 8.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju u školskom vrtu uništavanje posadenih stabala i biljaka
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- uništavanje učeničkih radova i izložaka
- bacanje izvan koševa za otpatke, papira, žvakaćih guma, lijepljenje žvakaćih guma na inventar škole i sl.
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja, osim proizvoda Učeničke zadruge
- unošenje i konzumiranje svih nikotinskih ni duhanskih proizvoda i bilo kojih vrsta elektroničkih cigareta
- neovlašteno uzimanje tokena za e-dnevnik
- bacanje izvan koševa za otpadaka, papira, žvakaćih guma i slično
- nepotrebno zadržavanje radi zabave i sl. u toaletu
- polijevanje drugih osoba u prostoru škole
- na školskom igralištu/dvorištu penjanje na stabla, golove, vješanje na koševе i ostale sprave
- u školskim prostorima neovlašteno audio i videosnimanje bez znanja i odobrenja osoba (radnika Škole, učenika, roditelja / skrbnika i ostalih) koje se snima te svako snimanje treba najaviti ravnatelju Škole
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja za novac, osim igranje društvenih igara
- unošenje i pregledavanje nepoćudnog sadržaja u tiskovnom i u digitalnom obliku
- nošenje oružja i predmeta koji su opasni po život te koji mogu ozlijediti.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.
Pod pojmom strane osobe podrazumijeva se učenik druge škole i slično.

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš škole.
Svim osobama zabranjeno je unošenje energetske napitaka.

NEOVLAŠTENI AUDIO I VIDEOSNIMANJE

Članak 9.

Neovlašteno audio i videosnimanje bez znanja i odobrenja osoba koje se snima
Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog pravilnika te važećih zakona Republike Hrvatske.

Članak 10.

Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se ophoditi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.
Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u školi skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.
Radnici Škole moraju racionalno koristiti sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

5. RADNO VRIJEME

Članak 11.

Radno vrijeme škole je od 06:00 do 20:15 sati.
Radnici su dužni dolaziti i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.
Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Evidencija o nazočnosti učitelja obavlja se putem evidencijskih lista u koju se upisuju učitelji, a za ostale zaposlenike evidenciju vodi tajnik Škole.

6. UČENICI

Članak 12.

Učenici organizirano i pod kontrolom učitelja ulaze u Školu. Dopuštenje za ulazak u zgradu daje dežurni učitelj.
U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i naguravanja. Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada.

Članak 13.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, kućnom majstoru ili bilo koje djelatniku škole.

Članak 14.

Radnici i učenici dužni su uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.
Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.
Učenici ne smiju bez odobrenja dežurnog učitelja ili operativnog djelatnika napuštati prostor Škole i školskog dvorišta.
Učenici putnici po dolasku autobusa ili školskog kombija odmah ući u prostor Škole, a nakon nastave do polaska autobusa ili školskog kombija obvezni su ostanu u prostoru Škole ili školskog dvorišta te ne smiju bez odobrenja dežurnog učitelja ili operativnog djelatnika napuštati prostor Škole i školskog dvorišta.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Učenicima se ne preporučuje unošenje vrijednih predmeta u prostore Škole.

Za vrijeme boravka u Školi učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima.

Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih i ostalih predmeta te novca učenika za vrijeme boravka u školi.

Za izgubljene predmete u školi učenici se obraćaju dežurnom učitelju ili razredniku svog razrednog odjela

Članak 15.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u prostorima Škole i u školskom okruženju
- nositi obuću za školski prostor i preobuvati se na predviđenom mjestu za preobuvanje
- održavati čistima i urednima prostore Škole, svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu i primjereno odjeven (odjeća treba biti čista, uredna, primjerene dužine i veličine, prilagođena stasu i godinama života te ne smije neprimjereno otkrivati dijelove tijela – dekolte, ramena, leđa, trbuh), a nedopušteno je nošenje rasparanih traperica
- dolaziti nenašminkan i bez lakiranih i umetnutih noktiju
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad, a kada je učionica zaključana, u miru pričekati učitelja ispred učionice
- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu 10 minuta ranije, opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- u slučaju kašnjenja, uz opravdanje, javiti se učitelju predmetne nastave
- u slučaju bolesti javiti se razredniku.

Članak 16.

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 ili predmetnog učitelja.

U kabinet učenici ulaze samo u dogovoru s učiteljem.

Članak 17.

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 18.

Izostanke s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenicima su dužni opravdati roditelji/staratelji liječničkom ispričnicom, usmeno ili pisano. Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrt u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 19.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja/skrbnika objašnjenje o razlozima učenikova izostajanja i neizvršavanja obveza. Ako roditelj/skrbnik u roku od sedam (7) dana od dana primitka pisane obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanaka, ovlaštena školska tijela dužna su pokrenuti postupak za izricanje pedagoške mjere.

Članak 20.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, svoju namjeru treba pokazati dizanjem ruke.

Članak 21.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje mobitela u školi na nastavi, niti za vrijeme odmora.

U slučaju nedozvoljenog korištenja mobitela ili drugog digitalnog uređaja tijekom trajanja nastave, bez dozvole učitelja ili za vrijeme odmora, učitelj ga je dužan uzeti i predati u tajništvo gdje ga može preuzeti isključivo roditelj učenika.

Razrednik je obavezan o poduzetoj radnji obavijestiti roditelja/skrbnika u najkraćem mogućem roku te ga pozvati na preuzimanje mobilnog telefona ili drugog digitalnog uređaja.

Razrednik prilikom razgovora s roditeljima/skrbnicima upozorava ih na kršenje ovog pravilnika i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Učenicima nije dozvoljeno unošenje i korištenje pametnog sata u Školi za vrijeme nastave ili za vrijeme odmora.

Na nastavi učenik smije koristiti prijenosno računalo, mp3, tablet, mobitel i slične digitalne uređaje u svrhu realizacije odgojno-obrazovnih sadržaja uz dozvolu učitelja.

Članak 22.

Učenici imaju pravo na velike i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmori traju 10 i 15 minuta. Detaljan raspored odmora nalazi se na mrežnoj stranici Škole.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikih odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

Članak 23.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču, donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala, brinu o pražnjenju spremnika za selektivno odlaganje otpada
- pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima obavještavaju učitelja, ravnateljicu ili tajnicu
- izvješćuju ravnateljicu ili tajnicu o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- početkom nastavnog sata prijavljuju učiteljima nenazočne učenike
- učitelja obavještavaju o nađenim predmetima
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju bilo kojeg djelatnika škole.

U slučaju neobavljanja redarske dužnosti obveze redara produžuju se još jedan tjedan.

Članak 24.

Na prvom satu razrednika učenici glasovanjem biraju predstavnike razrednog odjela: predsjednika i zamjenika.

Članak 25.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 26.

Redare iz članka 15.ovog pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 27.

Učenici mogu objedovati isključivo u blagovaonici Škole te je zabranjeno iznošenje hrane iz blagovaonice bez dozvole učitelja.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

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

Redari odnose poslužavnik i ostatke hrane u predviđeni prostor i brinu da prostor blagovaonice ostane čist. Zabranjeno je konzumirati hranu i napitke u učionicama bez dopuštenja učitelja.

Članak 28.

Kršenje odredbi Kućnog reda Osnovne škole braće Radića Pakrac smatra se neprihvatljivim ponašanjem u smislu osnova za izricanje pedagoških mjera učenicima Škole.

7. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 29.

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 izražavanje svoga mišljenja
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu i rodnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno–umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Članak 30.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja ili stručne službe i medijatora.

8. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 31.

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

Učenici su dužni pozdraviti djelatnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici mogu ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 32.

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

Članak 33.

Učenici i ostali posjetitelji Škole smiju samo uz dopuštenje ulaziti u službene prostorije Škole.

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 34.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Evidencija o nazočnosti učitelja obavlja se putem evidencijskih lista u koju se upisuju učitelji, a za ostale zaposlenike evidenciju vodi tajnik Škole.

Članak 35.

Zaposlenici su dužni svoj izostanak u sedam (7:00) sati prijaviti tajniku škole ili ravnatelju kako bi se na vrijeme organizirala stručna zamjena.

Članak 36.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, računovođe i stručne službe ističe se na vratima njihovih ureda.

Članak 37.

Službeni materijali Škole se mogu iznositi i unositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

9. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA RODITELJA I DJELATNIKA ŠKOLE**Članak 38.**

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

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su prisustvovati roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik, odnosno razredni učitelji ili Učiteljsko vijeće za sve roditelje učenika škole.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima škole tijekom dana za primanja roditelja ili tijekom vremena koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj.

Raspored informacija za roditelje/skrbnike objavljen je na ulazu u školu ili na web stranici škole.

Evidenciju ulaska u Školu roditelja vode učitelji kod kojih je obavljena posjeta napomenom u razrednoj knjizi.

Radi izvještavanja o ponašanju, radu te uspjehu učenika roditelji/skrbnici učenika mogu biti, prema potrebi, pozvani na u školu i izvan određenog vremena na informacije za roditelje na poziv razrednika, razrednog ili drugog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja škole.

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

Ako roditelj/skrbnik učenika dolazi u školu radi traženja odgovarajućih informacija razrednika ili učitelja – mora najaviti svoj dolazak. Ne može ostvariti to pravo ako je učitelj na nastavi ili drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada te sjednicama stručnih tijela škole.

10. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**Članak 39.**

Radnici škole u suradnji u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 40.

Radi održavanja reda u školi prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, u vrijeme trajanja školskih odmora i nakon završetka nastave u školi dežuraju učitelji i ostali zaposlenici po potrebi.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i ostalih zaposlenika određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Raspored određuje satničar, ravnatelj i voditelji područnih škola.

Raspored se objavljuje na mrežnim stranicama Osnovne škole braće Radića Pakrac.

Članak 41.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj i učitelji.

Članak 42.

Dužnosti dežurnog učitelja:

- dolaziti u školu najmanje 30 minuta prije početka nastave
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu i za vrijeme odmora
- uz predmetne učitelje voditi brigu da učenici pri ulasku u učionicu budu preobučeni u odgovarajuću čistu obuću za školu
- upozoravati učenike na pridržavanje kućnog reda i drugih odredaba ovoga pravilnika
- o bitnim zapažanjima obavijestiti stručnu službu škole ili ravnateljicu
- ostati u Školi do završetka nastave u smjeni i odlaska učenika putnika te konkretna zapažanja upisati u listu dežurstva
- raspored dežurstava vidljivo je objavljen na mrežnim stranicama Škole.

Članak 43.

Dežurne su osobe i spremači koji rade prvu smjenu te operativni djelatnik, a njihova dužnost koja iz toga proizlazi:

- odobrava ulazak u školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama
- daje potrebne obavijesti građanima
- pazi na učenike koji su na hodnicima u vrijeme nastave.

Članak 44.

U učionicama i zbornicama moraju biti istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 45.

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 stanja, 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 školskom psihologu.

Članak 46.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenoga 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 zabrana iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti udaljavanje iz prostora protupravnog činjenja.

U slučaju da je počinitelj učenik, potrebno je zadržati ga do dolaska roditelja.

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

11. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 47.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u školi dužni su skrbiti o imovini škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 48.

Roditelji učenika, koji vlastitim nemarom ili namjerno unište školski inventar, dužni su vlastitim sredstvima nadoknaditi štetu. Počinitelj (radnik, učenik) dužan je nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ako se ne može utvrditi počinitelj, štetu učenika nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 49.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete ako se ne može utvrditi cijena oštećene imovine. Procjenu vrši povjerenstvo od 3 člana (razrednik, roditelj, ravnatelj).

Članak 50.

Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj. Roditelj/skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za nadoknadu štete roditelj/skrbnik uplaćuje na žiro-račun Škole. Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom Škole.

Članak 51.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno spremati radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti el. aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 52.

Učenici su dužni čuvati obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 53.

Pri napuštanju školskog prostora učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 54.

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

12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 55.**

Stupanje na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 3. rujna 2021. g. (KLASA:003-02/21-01/6 URBROJ: 2162-10-01-21-03)

Članak 56.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole, a nakon usvajanja na sjednici Školskog odbora dana 5. veljače 2026. g.

KLASA: 007-04/26-02/1
URBROJ: 2177-17-01-26-03

Predsjednica Školskog odbora
Maja Farkaš, mag. educ. philol. croat.



M. Farkaš