

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14) i članka Statuta Osnovne škole Trilj, Školski odbor Osnovne škole Trilj, nakon prethodno provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na sjednici održanoj dana 10. ožujka 2016. g. donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Osnovne škole Trilj (u daljem tekstu: Škola).

#### **Članak 2.**

Pravilnikom o kućnom redu u Školi se:

- utvrđuju pravila i obveze ponašanja za vrijeme boravka u prostoru Škole
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika
- utvrđuje radno vrijeme
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- utvrđuje način postupanja prema imovini Škole
- utvrđuju postupanja u slučaju povrede Pravilnika o kućnom redu.

#### **Članak 3.**

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

#### **Članak 4.**

Na početku svake školske godine razrednici dužni su upoznati roditelje/skrbnike učenika o odredbama ovog Pravilnika.

Ukoliko tijekom nastavne godine dođe novi učenik razrednik je dužan roditelje/skrbnike učenika obavijestiti o odredbama ovog Pravilnika.

#### **Članak 5.**

Pravilnik o kućnom redu treba biti na istaknutom mjestu u matičnoj školi i ostalim područnim školama te biti objavljen na stranici Škole.

#### **Članak 6.**

Odredbe ovog Pravilnika neutralne su glede rodne pripadnosti i odnose se na osobe oba spola.

### **II PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Članak 7.**

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 8.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja, osim u iznimnim slučajevima (održavanje sajma u školskim prostorijama) uz posebno odobrenje ravnatelja.
- pušenje
- nošenje oružja i drugih predmeta kojima se mogu ozlijediti drugi
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- unošenje i konzumacija alkohola i drugih sredstava ovisnosti
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan kutija predviđenih za stari papir/koševa za otpatke
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- svim osobama dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada, odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja

### **Članak 9.**

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno zvučno i slikovno snimanje bez znanja i odobrenja osobe (radnika škole, roditelja učenika i ostalih) koje se snima. Svako snimanje radnika i učenika Škole treba se najaviti ravnatelju Škole. Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

### **Članak 10.**

Na početku svake školske godine razrednik će od roditelja/skrbnika učenika zatražiti pisanu suglasnost za objavljivanjem fotografija ili snimaka na mrežnim stranicama Škole u odgojno obrazovne svrhe.

Škola neće objaviti fotografije ni snimke onog učenika za kojeg nije dobila pisanu suglasnost roditelja/skrbnika.

Ukoliko tijekom nastavne godine dođe novi učenik razrednik je dužan od roditelja/skrbnika zatražiti pisanu suglasnost za objavljivanjem fotografija ili snimaka njegovog djeteta, učenika na mrežnim stranicama Škole u odgojno obrazovne svrhe.

### **Članak 11.**

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

### **Članak 12.**

Učenici mogu boraviti u Školi:

- u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada
- u zajedničkom prostoru Škole u vrijeme dok čekaju nastavu ili polazak autobusa
- u suprotnoj smjeni ako imaju izbornu nastavu, izvannastavne ili izvanškolske aktivnosti.

### **Članak 13.**

Učenici su dužni:

- doći u Školu najkasnije pet (5) minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije deset (10) minuta nakon završetka školskih obveza ili do polaska autobusa
- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada
- čuvati školsku imovinu kao i privatnu imovinu učenika

- sudjelovati u radu Vijeća učenika
- pridržavati se odredaba Kućnog reda, drugih akata i odluka Škole
- izvršavati naloge ravnatelja, razrednika, učitelja i stručnih suradnika
- u školi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima s djelatnicima Škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- doći u Školu prikladno odjeveni u skladu s člankom 12. ovog Pravilnika
- kod napuštanja učionice i školskih prostorija nakon nastave ponijeti svoje stvari sa sobom, jer Škola ne odgovara za njihov nestanak
- u slučaju postavljenog sigurnosnog znaka (pazi, klizav pod) učenici trebaju oprezno prijeći školsku površinu
- u skladu s pozitivnim propisima opravdati izostanke i kašnjenja
- istrošene baterije baciti u spremnik tj. posudu za baterije, koji/a se nalazi u predvorju Škole.
- organski otpad baciti u spremnik tj. posudu za organski otpad, koji/a se nalazi u predvorju Škole (matična škola)

#### **Članak 14.**

Za vrijeme boravka u Školi učenici trebaju biti prikladno obučeni i uredni, prema uputama učitelja predmeta Tjelesne i zdravstvene kulture i u skladu s Kućnim redom sportske dvorane OŠ Trilj.

Zabranjeno je nošenje minica, majici s uskim naramenicama, majicama kratke dužine, koje otkrivaju trbuh, leđa

Ne dozvoljava se unošenje i upotreba kozmetičkih sredstava i dekorativne kozmetike (šminka, lak za nokte i sl).

#### **Članak 15.**

Učenicima nije dozvoljeno neopravdano šetanje po hodnicima za vrijeme nastavnog sata, ulazak u druge učionice, trčanje po hodnicima, vikanje, zviždanje te vršenje ikakvih drugih radnji kojima bi omele učenike, radnike Škole i druge osobe koje se trenutno nalaze u Školi, u obavljanju njihovih zadataka.

Učenicima nije dozvoljeno sjedanje na okvirima prozora i dovikivanje te ikakvo bacanje predmeta kroz prozor (hrana, papir, boca, knjige i sl).

#### **Članak 16.**

Na znak za početak nastave učenici trebaju biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto rada. Radno mjesto za učenike određuje razrednik ili predmetni učitelj (može u dogovoru s učenicima).

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem. Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole. Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala. Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chata s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu. Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Kućni red.

### **Članak 17.**

Učenici koji su zakasnili na nastavni sat trebaju se ispričati učitelju i zamoliti da sjednu na svoje mjesto te se tiho pripremiti na daljnje praćenje nastave.

Učitelj je dužan prihvatiti učenikovu ispriku te ga poslati na njegovo mjesto i evidentirati takvo neopravdano kašnjenje učenika u dnevniku rada.

### **Članak 18.**

Ponašanje učenika tijekom nastave:

- u učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera
- ne smiju bez dopuštenja razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu i sl.
- kad želi nešto pitati ili kazati, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati ili postupiti prema zahtjevu učitelja
- tijekom sata ne smije koristiti igračke, mobitel, MP3 i druge elektronske ili slične uređaje

Učitelj može oduzeti igračku, mobitel i druge elektronske uređaje, ukoliko učenik ih koristi za vrijeme nastave te ih vratiti roditelju.

### **Članak 19.**

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika, treba ga uputiti školskoj pedagoškoj službi.

Učenici ne smiju biti pušteni sa nastavnog sata nakon izvršene provjere znanja (test i usmeno ispitivanje), obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastavnog sata.

Učenici koji iz opravdanih razloga skupno napuštaju zgradu Škole i prolaze školskim hodnicima u pratnji predmetnog učitelja/razrednika to čine u tišini.

### **Članak 20.**

Učenici imaju pravo na:

- male odmore između nastavnih sati u trajanju od pet (5) minuta.
- veliki odmor nakon trećeg nastavnog sata u trajanju od petnaest (15) minuta

Za vrijeme trajanja malih odmora učenici ne smiju izlaziti iz školske zgrade.

Za vrijeme trajanja velikog odmora učenici izlaze u školsko dvorište koje ne smiju napustiti.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće i sl.) učenicima je dozvoljen boravak u prostoru Škole.

### **Članak 21.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara - određuje ih razrednik prema abecednom redu u imeniku.

Redari:

- prije početka nastave pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja ili dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- na početku svakoga nastavnog sata prijavljuju učiteljima nenazočne učenike
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima u učionici (knjige, bilježnice, olovke, odjeća, nakit i sl.)

- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja, domara ili dežurnog učitelja
- svakog učenika koji se ne pridržava reda ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju.

### **Članak 22.**

Ponašanje učenika u sportskoj dvorani regulirat će se posebnim kućnim redom predviđenim za sportsku dvoranu.

### **Članak 23.**

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice.

Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

### **Članak 24.**

Ponašanje učenika putnika koji koriste prijevoz školskog autobusa:

- trebaju mirno u redu, bez ikakvog naguravanja čekati školski autobus u predvorju Škole ili u školskom dvorištu, kraj ulaza u Školu
- ući u školski autobus tek nakon što se on zaustavi i otvori vrata
- ulazanje u školski autobus treba se odvijati mirno, bez ikakvog naguravanja te koristiti rukohvat
- u vozilo ne smije unositi predmete koji mogu povrijediti druge učenike putnike
- ne smije uznemiravati druge učenike putnike i prometno osoblje u obavljanju svoje službe
- ne smije bacati predmete iz školskog autobusa, prljati i oštećivati vozilo i njegove oznake
- zabranjeno je hodanje za vrijeme vožnje
- slijediti upute dežurnog učitelja koji ispraćuje učenike putnike u školski autobus

U slučaju lošeg vremena (kiša, jaki vjetar i sl) učenici obavezno trebaju čekati školski autobus u predvorju Škole.

U autobusu vrijede ista pravila međusobnog ponašanja kao i u školskom prostoru.

### **Članak 25.**

Za vrijeme izleta, ekskurzija, terenske nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti (u daljnjem tekstu: izvanučionička nastava) u mjestu i izvan mjesta Škole učenici trebaju izvršavati upute tj. naloge razrednika ili učitelja predmetne nastave koji je u pratnji.

Nije moguće udaljavanje od grupe učenika bez odobrenja razrednika ili učitelja predmetne nastave koji je u pratnji.

Za vrijeme vršenja drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole (škola plivanja, posjet ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti) učenici se trebaju ponašati pristojno te ne činiti ništa što bi omelo izvođače programa i druge posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

### **III PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

#### **Članak 26.**

Za vrijeme boravka u Školi i izvan nje učenik je dužan odnositi se prema drugim učenicima s uvažavanjem i poštivanjem različitosti.

#### **Članak 27.**

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 učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu predlagati ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja.

#### **Članak 28.**

Učenik je dužan pridržavati se dogovorenih pravila Škole o ponašanju jednih prema drugima:

- prihvaćati i one koji su drugačiji
- koristiti se rječnikom koji nikoga ne vrijeđa
- probleme i sukobe rješavati razgovorom i dogovorom
- pomagati drugima koliko može kad vidi da im je pomoć potrebna ili tražiti pomoć odraslih
- družiti se i s onima koje se obično izostavlja

#### **Članak 29.**

Zabranjen je svaki oblika nasilja među učenicima:

- rugati se drugim učenicima, nazivati ih pogrđnim imenima ili nadimcima, ismijavati, dobacivati uvredljive riječi i komentare, uzimati ili/i uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati učenike da čine ono što ne žele, prijetiti, udarati, zanemarivati i isključivati iz skupine
- koristiti se elektroničkim medijima (internetom i mobitelom) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično.

### **IV PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

#### **Članak 30.**

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 31.**

Učitelji i drugi djelatnici Škole se u obraćanju učenicima koriste prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihova ponašanja.

Odzdravljaju učenicima kad ih oni pozdrave.

### **Članak 32.**

Razrednik, učitelj, stručni suradnik i ravnatelj mogu dogovoriti individualni razgovor s učenicom.

Potrebno je osigurati prikladan prostor koji osigurava privatnost razgovora.

Razgovor se može dogovoriti u vrijeme koje odgovara njemu i učeniku - izvan nastavnog sata.

Tijekom razgovora se treba pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

### **Članak 33.**

Učenici mogu u pojedinim predmetima tražiti pomoć, savjet ili objašnjenje predmetnog učitelja, a učitelji su dužni u toku nastavnog procesa pomoći učenicima.

### **Članak 34.**

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji ili učenici razrednih odjela koje za to odrede razrednici.

Ostalim učenicima nije dopušteno nositi na nastavu i s nastave dnevnik rada i imenik učenika.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole.

## **V RADNO VRIJEME**

### **Članak 35.**

Radno vrijeme Škole je od 6 30 sati do 20. 00 sati.

Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika definiran je Rješenjem o tjednom zaduženju, a ostalih radnika Godišnjim planom i programom rada.

### **Članak 36.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

### **Članak 37.**

Radnici ne smiju dolaziti na radno mjesto pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole (privremena nesposobnost za rad) dužni su o tome na vrijeme obavijesti ravnatelja Škole ili tajnik Škole te u zakonskom roku od tri (3) dana dostaviti potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

### **Članak 38.**

Boravak u Školi izvan radnog vremena dopušten je samo uz odobrenje ravnatelja.

### **Članak 39.**

Radnici Škole dužni su nakon radnog vremena uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, pravilno isključiti elektronsku aparaturu i zaključati radne prostorije.

## **VI PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

### **Članak 40.**

Za vrijeme rada u Školi dežuraju radnici Škole.

Raspored dežurstva radnika određuje ravnatelj na početku svake školske godine te se ono objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

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

#### **Članak 41.**

Dužnosti dežurnog radnika:

- paziti na rad i disciplinu
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu
- u slučaju ikakvog kršenja odredbi Pravilnika o kućnom redu obavijestiti ravnatelja
- organizira boravak učenika putnika u školi za vrijeme čekanja prijevoza
- kvarove i oštećenja koja uoči u tijeku dežuranja treba prijaviti domaru Škole ili ravnatelju
- učenike putnike otpratiti do mjesta predviđenog za ulazak u školski autobus
- dolazi na radno mjesto dvadeset (20) minuta prije početka svog nastavnog sata
- učenike putnike otpratiti do mjesta predviđenog za ulazak u školski autobus.

#### **Članak 42.**

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, 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 ili drugih osobina.

#### **Članak 43.**

U Školi je zabranjen svaki oblik fizičkog, psihičkog, seksualnog uznemiravanja, iskazivanja neprijateljstva i svakog 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.

### **VII POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

#### **Članak 44.**

Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole, učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja, odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja.

#### **Članak 45.**

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari, za koje nije utvrđeno kome pripadaju, predati dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlažu na određeno mjesto u Školi.

#### **Članak 46.**

Radnici Škole moraju racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

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



#### **Članak 47.**

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju ili pomoćnom radniku, a radnici Škole ravnatelju.

#### **Članak 48.**

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene .

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

#### **Članak 49.**

Učenici su dužni čuvati imovinu Škole i pažljivo se prema njoj odnositi.

Roditelji/skrbnici u skladu s Zakonom o obveznim odnosima odgovaraju za štetu koje počini njihovo dijete/učenik te su obvezni nadoknaditi štetu Školi.

Učenik može odgovarati za štetu koju je počinio prema školskoj imovini u skladu s Zakonom o obveznim odnosima.

#### **Članak 50.**

Ako je štetu na imovini Škole prouzročilo više učenika (zajedno ili nezavisno jedna od druge, a ne može se utvrditi njihov udio u stvaranju štete) svaki od njih odgovara za cjelokupnu štetu bez obzira na svoj udio u njezinom stvaranju.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj učenik, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

#### **Članak 51.**

Odlukom ravnatelja osniva se povjerenstvo za utvrđivanje naknade štete (dalje u tekstu: povjerenstvo) u sastavu od tri (3) člana. : domar, razrednik učenika i učitelj.

Zadaća povjerenstva je da se utvrdi šteta, naknada štete i počinitelja.

Povjerenstvo može zatražiti mišljenje trećih osoba (koji nisu radnici škole), a raspoložu određenim vještinama.

Povjerenstvo je dužno o svome radu obavještavati ravnatelja te ravnatelj može sudjelovati u njegovome radu.

#### **Članak 52.**

Prilikom utvrđivanja štete povjerenstvo treba sastaviti zapisnik koji treba zadovoljavati sljedeću formu:

- kratki opis štete
- okolnosti po kojima je došlo do navedene štete
- materijalna procjena štete
- počinitelja štete
- zaključak o naknadi štete

#### **Članak 53.**

Na temelju navedenog zapisnika povjerenstvo će donijeti odluku o naknadi štete, koja se sastavlja u četiri (4) istovjetna primjerka.

Po jedan (1) primjerak dostavlja se učeniku, roditelju/skrbniku i računovodstvu Škole, treći primjerak se stavlja na oglasnu ploču Škole.

#### **Članak 54.**

Naknada štete se vrši uplaćivanjem na žiro račun Škole.

Roditelj/skrbnik je dužan u roku od osam (8) dana od dana primitka navedene odluke nadoknaditi štetu.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

U slučaju štete većeg materijalnog iznosa, roditelj/skrbnik mogu nadoknaditi štetu

Pravo na žalbu imaju roditelji/skrbnici učenika i sam učenik u roku od osam (8) dana od dana dostave navedene odluke.

Žalba se podnosi ravnatelju Škole te ona odgađa izvršenje odluke o naknadi štete.

Ravnatelj se o žalbi mora očitovati u roku od tri (3) dana od dana podnošenja žalbe.

Odluka ravnatelja je konačna i izvršna.

#### **Članak 55.**

Radnici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.

#### **Članak 56.**

Štete koje su ostvarene prema knjižničnoj građi utvrditi će se prema odredbama ovog pravilnika, osim ako Pravilnikom o radu školske knjižnice Osnovne škole Trilj nije drugačije utvrđeno.

### **VIII KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### **Članak 57.**

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

#### **Članak 58.**

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Pravilnika smatra se povredom radne obveze.

#### **Članak 59.**

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta Škole.

#### **Članak 60.**

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

#### **Članak 61.**

Kad osobe koje nisu učenici i radnici Škole za vrijeme boravka u Školi teže krše Kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj treba ih udaljiti iz prostorija Škole, a ako se usprotive, pozvati policiju.

### **IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 62.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Osnovne škole Trilj (Klasa: 003-05/111-01-1, URBROJ: 2175-20-01-11-1) od 2. ožujka 2011. g.

**Članak 63.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

**Članak 64.**

Ovaj Pravilnik će se u skraćenom obliku staviti na vidljivo mjesto u matičnoj i u područnim školama.

Klasa: 012-03/16-04/1

URBROJ: 2175-20-01-16-1

Predsjednica Školskog odbora

---

Desa Roguljić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 10. ožujka 2016. g., a stupio je na snagu 17. ožujka 2016. g.

Ravnatelj

---

Davor Hrgović, prof.