Na temelju članka 58. stavka 2. 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, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) te članka 58. Statuta Osnovne škole Petra Krešimira IV. Šibenik, Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, na prijedlog ravnateljice dana 28. ožujka 2025. donosi:

**KUĆNI RED**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

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

Kućnim redom Osnovne škola Petra Krešimira IV. Šibenik (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

1. - pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
2. - pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru, kod ostvarivanja
3. izvanučioničke nastave izvan škole
4. - pravila međusobnih odnosa učenika,
5. - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
6. - radno vrijeme,
7. - način postupanje prema imovini,
8. - pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije,
9. neprijateljstva i nasilja,
10. - 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.**

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

(2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

**Članak 4.**

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

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

**Članak 5.**

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 6.**

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,

- formiranje i rad 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 7.**

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva obavljaju učiteljiu skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

(2) Mjesto, trajanje, raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurnih učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

(4) Obveze dežurnih učitelja su:

- dežurati 30 min prije početka smjene i za vrijeme velikog odmora u prostoru za koji su rasporedom dežurstva određeni

- u slučaju neprimjerenog ponašanja učenika ili namjernog oštećivanja školske imovine identificirati počinitelja, zapisati zapažanje, ispuniti obrazac o neprimjerenom ponašanju/događaju te prijaviti stručnoj službi škole.

**Članak 8.**

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

**Članak 9.**

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

**III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

**Članak 10.**

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

**Članak 11.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,

- pušenje,

- pisanje po zidovima i inventaru Škole,

- kidanje i uništavanje likovnih radova s panoa u razredu ili u hodniku,

- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,

- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,

- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,

- nošenje oružja,

- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,

- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,

- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,

- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,

- nošenje kamera i sve vrste neovlaštenog i nenajavljenog audio i video snimanja u tijeku nastave,

- korištenje mobitela, igranje igrica, osim u iznimnim slučajevima prema dozvoli ravnatelja, učitelja i stručne službe, a u svrhu odgojno obrazovnog rada

- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,

- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

**Članak 12.**

(1) 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.

(2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

(3) Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirati će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

**Članak 13.**

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

(2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

(3) Osobe koje se ponašanju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupa u skladu s propisima.

**Članak 14.**

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

(2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

**Članak 15.**

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Kućnim redom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,

- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu tog dana,

- održavati udžbenike i bilježnice urednima,

- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,

- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama,

- za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture imati sportsku odjeću i obuću,

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,

- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,

- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljimai drugim radnicima Škole,

- održavati čistima i urednima prostore Škole,

- dolaziti uredan u Školu,

- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,

- ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu bez nazočnosti učitelja,

- pravodobno opravadati izostanke i kašnjenja,

- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,

- poštovati pravila školskog života i rada,

- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,

- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu

ili Školi,

- voditi brigu o osobnoj higijeni te dolazi u školu čist, uredan i pristojno odjeven. Dopušteno je nositi kratke hlače i suknje u visini koljena. Odjeća ne smije biti prozirna i provokativna te otkrivati ramena, leđa i trbuh. Frizura i šminka ne smiju biti neprimjerene javnoj ustanovi i dobi učenika. U slučaju neprimjerenog odijevanja, razrednik će odmah o tome obavijestiti roditelje te u dogovoru s roditeljem uputiti dijete kući kako bi se primjereno obuklo.

**Članak 16.**

(1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja za njegov sat.

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

(3) Izostanke i kašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl. Za prva dva sata zakašnjenja ili izostanka u godini učenici će biti opomenuti i o tome obaviješteni roditelji, nakon čega će svi ostali sati biti neopravdani.

(4) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza. Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku od najkasnije pet dana od povratka učenika na nastavu ne obrazloži izostanke, Škola će pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

(5) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

(6) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajništvo. Ukoliko učenici trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u kabinetu učitelja ili drugoj prostoriji.

**Članak 17.**

(1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, zadirkivati se, prepirati i šetati po razredu ili na bilo koji drugi način ometati nastavni proces. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

(2) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

(3) Tijekom nastave na cijelom području škole (učionice, hodnici, blagovaonice, igralištu…) učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge tehničke uređaje za komunikaciju („pametne satove“) te glazbene i slične uređaje koji ometaju pozornost učenika i učitelja, već oni moraju biti isključeni.

(4) U prostorima škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih uređaja ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog audio-snimanja, video-snimanja i fotografiranja, kao ni reprodukcija snimaka na bilo kojem mediju ili društvenoj mreži.

(5) Učenici mogu koristiti mobilne uređaje isključivo u nastavne svrhe samo u nazočnosti i prema uputama učitelja.

(6) Radi neometanog odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada mobilni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu. Iznimno, u hitnim i slučajevima bolesti, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja učenik može koristiti mobilni uređaj ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

(7) Škola ne odgovara za oštećene, izgubljene ili otuđene mobilne i druge tehničke uređaje.

(8) U slučaju da protivno ovim pravilima učenik nedopušteno koristi mobilni uređaj, učitelji/stručni suradnici/ravnatelj imaju pravo zadržati mobilni ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika i obvezu zapisati bilješku u e-Dnevnik.

(9) Razrednik je obvezan o poduzetoj mjeri u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni ili drugi tehnički uređaj. Do dolaska roditelja/skrbnika mobilni ili drugi tehnički uređaj pohranjuje se u trezor tajništva.

(10) Razrednik upozorava roditelje/skrbnike na kršenje Kućnog reda. U slučaju opetovanog ponavljanja nedopuštenog korištenja mobilnog ili drugog tehničkog uređaja i više od dvije bilješke učeniku se izriče pedagoška mjera.

(11) Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih uređaja i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

**Članak 18.**

(1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.

(2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:

-pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,

-prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,

-izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,

-izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,

- u slučaju nenazočnosti učitelja nastavi više od 15 min dužni su obavijestiti stručnu službu ili ravnatelja. Dok čekaju, učenici su dužni u miru i tišini ostati u učionici i pričekati organiziranu zamjenu.

-nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

(3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti učitelju, stručnom suradniku ili ravnatelju.

**Članak 19.**

(1) U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

(2) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima škole.

(3) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala. Učenici prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a i društvenih mreža (Facebook, Instagram, Messenger, Tik-Tok, Snapchat, itd…) s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

(4) Učenik koji se ne pridržava odredbi ovog članka teže krši Kućni red.

**Članak 20.**

(1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati, a učenici u produženom boravku i za vrijeme objedovanja u blagovaonici. Za vrijeme objedovanja mora biti red i mir.

(2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15minuta.

(3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu, a za vrijeme velikih odmora ne smiju napuštati školsko dvorište.

(4) Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga (mali odmor), nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

(5) U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u školskom holu.

(6) U pravilu zabranjen je izlazak tijekom sata za učenike predmetne nastave, osim u posebnim slučajevima (bolest) i uz dozvolu učitelja.

(7) Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, staklenih/plastičnih boca, knjiga, itd.)

**IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

**Članak 21.**

U međusobnim odnosima učenici:

- se trebaju ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,

- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,

- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,

- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,

- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,

- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

**Članak 22.**

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina, objavljivanjem materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

**V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

**Članak 23.**

(1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

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

(3) U školi se mora poštivati dostojanstvo svakog radnika i učenika. Zabranjen je svaki oblik nasilja.

**Članak 24.**

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

(2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

(3) Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu/izvođače programa i posjetioce. Učenici se moraju ponašati pristojno i primjereno 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.

(4) Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja-voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

**Članak 25.**

(1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja. U slučaju da učenik ometa odgojno-obrazovni rad na način da je onemogućeno njegovo daljnje izvođenje, učitelj odvodi učenika razredniku ili stručnoj službi.

(2) Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

**VI. RADNO VRIJEME**

**Članak 26.**

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole.

Radno vrijeme Škole je od 6:30 do 20:00 sati. Škola radi u dvije smjene.

**Članak 27.**

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.

(2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

(3) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti tajništvo ili ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

**Članak 28.**

(1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, predmetni učiteljodnosnostručni suradnikuz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.

(2) Roditelji/skrbnici učenika i ostale stranke obvezni su se pri ulasku u školsku zgradu javiti se dežurnom radniku na porti i reći razlog ulaska te predočiti dokaz identifikacije. Obvezno je evidentirati identifikacijsku ispravu.

(3) Obavijest o održavanju individualnih primanja objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

(4) Zbog sigurnosti i neometanog rada, roditeljima nije dozvoljeno kretanje po školi (odlaženje u učionice i zadržavanje po školi).

**Članak 29.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

**Članak 30.**

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena Škole, ali samo uz odobrenje ravnatelja. Radnik ili učitelj koji postupi suprotno ovom članku, teško krši Kućni red.

**VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

**Članak 31.**

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.

**Članak 32.**

(1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

**Članak 33.**

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije. Radnici škole mogu boraviti u prostorijama škole nakon isteka svog radnog vremena, ali ne nakon 20.00 sati.

**Članak 34.**

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

**Članak 35.**

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

**Članak 36.**

(1) Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

(2) Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

(3) Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine. Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, ravnatelj i roditelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

(4) Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole. Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

**VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

**Članak 37.**

(1) Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

(2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

(3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.

(4) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će ga iz prostora Škole.

(5) Najmoprimci su dužni priložiti popis svojih članova i obveznu evidenciju istih pri ulasku i izlasku, te se također pridržavati ovog Kućnog reda.

**IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 37.**

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

**Članak 38.**

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

**Članak 39.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 16. travnja 2018,

KLASA: 003-05/18-01/10, URBROJ: 2182-43-01-18-01.

Predsjednik Školskog odbora:

Antoni Paškov, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 28. ožujka 2025., a stupio je na snagu dana 29. ožujka 2025.

Ravnateljica:

Žana Lasinović Klarić, prof.

KLASA: 011-03/25-02/05

URBROJ: 2182-1-67-01-25-01

Šibenik, 28. ožujka 2025.