

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 56/23) te članka 50. Statuta Gimnazije „Matija Mesić“, nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor Gimnazije „Matija Mesić“ dana 28. travnja 2025. godine donosi:

**Pravilnik  
o kućnom redu  
Gimnazije „Matija Mesić“**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Kućnim redom Gimnazije „Matija Mesić“ (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru,
- radno vrijeme
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- prava i obveze učenika
- 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 sudionicima,
- 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 s učenicima obavljaju nastavnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.
- (2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava s učenicima nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.
- (4) Dežurni nastavnik dužan je:
  - provoditi dežurstvo i pridržavati se termina dežurstva u vrijeme ulaska i izlaska učenika u školu, velikih i malih odmora i izmjene prve i druge smjene
  - na početku prve ili druge smjene doći 10 minuta ranije, a na kraju smjene ili odmora posljednji otići s terena na kojem je dežurao kada svi učenici i nastavnici uđu u učionice ili napuste školsku zgradu
  - u vrijeme dežurstva voditi računa o sigurnosti učenika i imovini škole, ponašanju učenika, ulascima i izlascima učenika i stranaka u školu, poštivanju Kućnog reda, Statuta Gimnazije i Etičkog kodeksa od strane učenika
  - u vrijeme velikog odmora u auli kontrolirati hodnik koji vodi u vrt škole i onemogućiti učenicima unošenje zabranjenih sadržaja u školu
  - za vrijeme dežurstva kretati se i kontrolirati cjelokupan teren na kome je dežurni.

#### **Članak 8.**

- (1) Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema rasporedu ravnatelja kojim se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.
- (2) Dežurno tehničko osoblje:
  - odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
  - brinu o redu prilikom ulaska učenika u Školu i za vrijeme velikog odmora
  - upozoravaju učenike da se pridržavaju školskog reda.

### **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.**

- (1) Učenici, roditelji učenika, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.
- (2) Tijekom pismenih i usmenih ispita učenika (popravni, predmetni, razredni ispiti i matura), roditeljima učenika nije dozvoljen boravak u prostoru Škole.

### **Članak 11.**

- (1) U prostoru Škole i okolišu zabranjeno je:
  - promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
  - pušenje
  - nošenje oružja
  - pisanje po zidovima i inventaru škole
  - bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sličnog
  - korištenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
  - ulaženje u školu u alkoholiziranom stanju
  - igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
  - korištenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
  - konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja nastavnika
  - kidanje i uništavanje stvari u razredu ili hodniku
  - namjerno uništavanje sanitarnih prostorija i izazivanje poplava u njima
  - korištenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sličnog), osim potrebnog nastavnog pribora
  - korištenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
  - uništavati posađena stabla i biljke
  - uništavanje imovine škole i zviždanje u školi
  - korištenje mobitela, kamera, snimača ili bilo kakvih uređaja koji nisu u funkciji nastave
  - unošenje predmeta kojim bi se remetila nastava i ugrožavala sigurnost u razredu ili školi.
- (2) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.
- (3) Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i na prostor oko Škole.

### **Članak 12.**

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

### **Članak 13.**

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

#### **Članak 14.**

- (1) Radnici Škole 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 i učenici obvezni su prijaviti dežurnom nastavniku ili domaru.

#### **Članak 15.**

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

#### **Članak 16.**

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

### **IV. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 17.**

- (1) Radno vrijeme za radnike Škole je od 06 do 14 sati prijepodne i od 14 do 22 sata poslijepodne.
- (2) Nastava za učenike održava se u dvije smjene po sljedećem rasporedu:

- I. smjena

- |                |                      |
|----------------|----------------------|
| - u 07,10 sati | početak nastave      |
| - u 10,25 sati | veliki odmor učenika |
| - u 13,00 sati | završetak nastave    |

- II. smjena

- |                |                      |
|----------------|----------------------|
| - u 13,10 sati | početak nastave      |
| - u 16,25 sati | veliki odmor učenika |
| - u 19,05 sati | završetak nastave    |

#### **Članak 18.**

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Raspored radnog vremena radnika škole donosi ravnatelj.
- (3) Radnici ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.
- (4) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
- (5) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

#### **Članak 19.**

- (1) Radnici Škole dužni su, u redovno utvrđenom radnom vremenu, učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće informacije i obavijesti.
- (2) Raspored radnog vremena ravnatelja i ostalih službi obvezno se ističe na vratima ureda.

#### **Članak 20.**

- (1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane i sate primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik. Izvan tog vremena nastavnici nisu dužni davati informacije.
- (2) Raspored primanja roditelja svakog predmetnog nastavnika nalazi se na mrežnoj stranici Škole.

#### **Članak 21.**

Učenici i radnici koji u školu dolaze biciklima iste su dužni ostavljati u za to predviđena mjesta ispred škole, a ne na ulazu u školu ili knjižnicu.

#### **Članak 22.**

- (1) Učenici i radnici dužni su dolaziti uredni i primjereno odjeveni u Školu, a to podrazumijeva majicu ili košulju kratkih ili dugih rukava dužine koja prekriva trbuh i leđa, odjeća ne smije sadržavati poruke uvredljivih sadržaja, odjeća ne smije biti prozirna, hlače/suknja ne smiju biti iznad koljena.
- (2) Učenici završnih razreda u specifičnoj-kostimiranoj odjeću u povodu završetka srednjoškolskog obrazovanja mogu u školu dolaziti samo zadnja dva dana nastave.

### **V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

#### **Članak 23.**

- (1) U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.
- (2) Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, na bilo koji način ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

### **VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

#### **Članak 24.**

- (1) U međusobnim odnosima radnici Škole i učenici dužni su postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.
- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

### **VII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

#### **Članak 25.**

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.
- (3) Učenici-putnici, zavisno od prijevoza, mogu i duže boraviti u Školi, uz uvjet da vode brigu o redu i miru.

## **Članak 26.**

- (1) Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.
- (2) Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, 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 rada 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
  - održavati čistima i urednima prostore Škole
  - svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
  - pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
  - njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
  - čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
  - poštovati pravila školskog života i rada
  - pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
  - čuvati i oplemenjivati školski okoliš
  - uvažavati i poštovati drugoga
  - pružiti pomoć drugome
  - u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu ne ulaziti bez nazočnosti nastavnika,
  - nositi preobuću i u njoj se kretati u školi te nositi opremu za TZK
  - kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
  - održavati čistima i urednima prostore Škole
  - obavljati dužnosti redara, predsjednika, blagajnika i člana Vijeća učenika
  - nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti u garderobne ormariće koje potom zaključavaju
  - uljudno se odnositi prema drugim učenicima, nastavnicima i drugim radnicima škole
  - u učionicu ili sportsku dvoranu na nastavu ne ulaziti s kapom i sunčanim naočalama na glavi, slušalicama i uključenim mobitelima
  - pridržavati se kućnog reda utvrđenog ovim Pravilnikom.
- (3) Neprimjereno iskazivanje osjećaja nije dopušteno.
- (4) Učenici zaduženi za suradnju s učeničkom referadom dužni su se pridržavati radnog vremena učeničke referade.

## **Članak 27.**

U vrijeme redovne nastave odlazak izvan učionice na predavanja, izložbe, manifestacije, skupove, sahrane i druge aktivnosti dozvoljen je samo predstavnicima razreda uz prethodno odobrenje i suglasnost razrednika i dežurnog nastavnika (najviše 5 učenika iz razrednog odjela).

## **Članak 28.**

Za vrijeme nastave učenicima nije dozvoljeno:

- prepisivanje ili nepisanje domaće zadaće, lektire, referata, seminarskih radova ili nekih drugih radova ili njihovo plagiranje
- rad na drugim materijalima, udžbenicima, literaturi ili sredstvima osim onih koji su trenutno zadani na nastavi
- prepisivanje ili varanje na pisanoj provjeri
- šaptanje ili varanje na usmenoj provjeri.

### **Članak 29.**

- (1) Ako učenik opravdano zakasni na nastavu do 15 minuta neće se zadržavati u hodnicima, sanitarnim prostorijama i drugim školskim prostorijama, već će odmah ući u učionicu ili drugu prostoriju u kojoj se izvodi nastava njegovog odjela.
- (2) Poslije javljanja nastavniku i objašnjenja o razlogu zakašnjenja, odlazi na svoje mjesto. Pri tome ne smije ometati ostale učenike, niti odgovarati na njihova pitanja o razlogu zakašnjenja.
- (3) Učenik se uključuje u daljnji tijek nastave. Ako mu je potrebno pojašnjenje u svezi s radom na satu, obratit će se nastavniku ili učenicima na kraju sata.

### **Članak 30.**

- (1) Ako nastavnik kasni na sat više od 5 minuta, redar će o tome izvijestiti ravnatelja, stručnog suradnika, voditelja smjene, tajnika škole, dežurnog nastavnika ili nekog drugog nastavnika od koga će dobiti upute o daljnjem ponašanju.
- (2) Ako je za nenazočnog nastavnika organizirana zamjena, učenici su dužni prisustvovati na nastavi.

### **Članak 31.**

Učenici-putnici, ako ne dođu na vrijeme zbog kašnjenja prijevoznog sredstva, obvezni su ući u zgradu i učionicu svi zajedno.

### **Članak 32.**

Za vrijeme nastave učenik iz učionice može izaći samo u opravdanim slučajevima, uz dopuštenje predmetnog nastavnika, pri tome hodnicima se treba kretati tiho kako ne bi ometao nastavu u ostalim učionicama.

### **Članak 33.**

- (1) Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sličnog prije završetka nastave.
- (2) Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u tišini u pratnji predmetnog nastavnika ili razrednika do izlaza iz škole.

### **Članak 34.**

Škola upute učenicima daje preko oglasne knjige ili putem razglasa.

### **Članak 35.**

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju ometati rad nastavnika i drugih učenika nedopuštenim razgovorom, šaptanjem, dovikivanjem, prepiranjem i šetanjem po razredu.
- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (3) Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.
- (4) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

### **Članak 36.**

Na nastavi nastavnik i učenici ne smiju koristiti mobitel, prijenosno računalo, nikakva tehnička, audio-vizualna i tekstualna sredstva koja nisu u funkciji nastave.

### **Članak 37.**

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

- (2) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.
- (3) 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 chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.
- (4) Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

#### **Članak 38.**

- (1) Učenici i roditelji učenika ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu i ured ravnatelja.
- (2) Ako trebaju nastavnika, učenici s njim mogu razgovarati u hodniku ispred zbornice ili učionice, a roditelji u za to predviđenom prostoru.
- (3) Zbornica je zorno mjesto nastavnika. Nezaposlenim i svim drugim strankama ulaz nije dozvoljen.

#### **Članak 39.**

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.
- (3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.
- (4) Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.
- (5) Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i izlaze na školsko dvorište.
- (6) U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru prizemlja Škole.
- (7) Zabranjeno je sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor.

#### **Članak 40.**

- (1) Sat tjelesne i zdravstvene kulture završava 5 minuta ranije, kako bi se učenici pripremili za sljedeći sat.
- (2) Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

#### **Članak 41.**

Učenik koji se ozlijedi u školi, dužan je ozljedu prijaviti bilo kojem nastavniku, stručnom suradniku, voditelju smjene ili tajniku Škole.

#### **Članak 42.**

- (1) Nakon ulaska u školsku zgradu učenici su obvezni izuti se u garderobi i stvari ostaviti u svoje garderobne ormariće.
- (2) U zgradi se učenici kreću jedino u papučama (ne tenisicama) i to desnom stranom hodnika i stubišta.

#### **Članak 43.**

- (1) Učenici su dužni zaključavati svoje garderobne ormariće.
- (2) Ukoliko učenik zaboravi ključ treba se javiti domaru ili spremačici na ulazu koji će mu otključati i ponovno zaključati ormarić.
- (3) Ukoliko učenik izgubi ključ svoga garderobnog ormarića dužan je izraditi novi.
- (4) Učenici su dužni na kraju nastavne godine ostaviti prazne i uredne garderobne ormariće.

#### **Članak 44.**

- (1) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
- (2) Za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture u dvorani, novac i druge vrijedne stvari, učenici ostavljaju u kabinetu predmetnog nastavnika.
- (3) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

#### **Članak 45.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara koji:

- pripremaju učionicu za redovnu nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju o nenazočnosti nastavnika na nastavi u skladu s člankom 30. stavkom 1. ovog Pravilnika
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose dežurnom nastavniku, stručnom suradniku, voditelju smjene ili tajniku škole
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika.

#### **Članak 46.**

Redare iz članka 45. ovoga Pravilnika, kao i vrijeme obavljanja dužnosti redara, određuje razrednik.

#### **Članak 47.**

Na priredbe i razne javne masovne nastupe u gradu, učenici iz Škole odlaze u pratnji nastavnika i dužni su pristojno i kulturno se ponašati.

#### **Članak 48.**

- (1) Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.
- (2) Razrednik je dužan upoznati učenike i roditelje učenika s odredbama Pravilnika o radu školske knjižnice.

#### **Članak 49.**

- (1) Učenik je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.
- (2) Visina štete utvrđuje se u visini vrijednosti oštećene imovine u skladu s ponudom koju će Škola zatražiti od ovlaštenih ponuditelja.
- (3) Ako je učenik štetu napravio namjerno, može mu se izreći i odgovarajuća pedagoška mjera prema Statutu Škole.

#### **Članak 50.**

O svim pitanjima koja se odnose na zdravlje učenika Škola surađuje sa nadležnim školskim liječnikom pri Zavodu za javno zdravstvo i drugim zdravstvenim ustanovama.

#### **Članak 51.**

U ostvarivanju brige za zdravstvenu zaštitu učenici su dužni:

- pristupiti liječničkim i drugim pregledima u skladu sa člankom 50. ovog Pravilnika

- sudjelovati u mjerama sprečavanja zaraznih bolesti i drugim mjerama unapređivanja zdravlja učenika.

#### **Članak 52.**

- (1) 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, rodnog identiteta ili spolne orijentacije.
- (2) Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku prvom ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju škole.

#### **Članak 53.**

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

#### **Članak 54.**

- (1) U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, radnici i učenici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.
- (2) U slučaju uočavanja nasilja u obitelji koje doživljavaju učenici, radnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.
- (3) Nastavnici, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja izvijestiti ravnatelja i nadležne ustanove.

#### **Članak 55.**

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika dio je radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema Statutu Škole.
- (4) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni nastavnik ili dežurno tehničko osoblje udaljiti će iz prostora Škole.

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

#### **Članak 56.**

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 57.**

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

### Članak 58.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 29. travnja 2015. godine KLASA: 003-06/15-01/01 URBROJ: 2178/01-11-03-15-06/5.



Predsjednica Školskog odbora

*A. Nemet-Kosijer*

mr. sc. Andrijana Nemet-Kosijer

KLASA: 007-04/25-02/02

URBROJ: 2178-1-11-01-25-2

Slavonski Brod, 28. travnja 2025. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 28. travnja 2025. godine, te stupa na snagu dana 6. svibnja 2025. godine.



Ravnateljica:

*Lucija Brnić*

Lucija Brnić, dipl. pedagog