

Na temelju članka 54. Statuta Osnovne škole Vidovec u suradnji s Učiteljskim vijećem, Školski odbor Osnovne škole Vidovec na sjednici održanoj 02.11.2009 godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim kućnim redom u Osnovnoj školi Vidovec (u daljnjem tekstu: Škola) *uređuju se*: radno vrijeme, pravila i obaveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarnjem i vanjskom prostoru, pravila međusobnih odnosa učenika, učenika i djelatnika, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno ne prihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja, način postupanja prema imovini.

Članak 2.

(1) Ovaj kućni red odnosi se na *sve osobe* za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 3.

(1) S odredbama ovog kućnog reda dužni su se *upoznati svi djelatnici* Škole.

(2) Razrednici su dužni s ovim kućnim redom upoznati *učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike*.

(3) Sažetak ovoga kućnog reda ističe se na *vidljivu mjestu* kod ulaznih vrata Škole.

II. RADNO VRIJEME

Članak 4.

(1) 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 5.

(1) *Radno vrijeme* Škole je od 7,00 do 15,00 sati.

(2) *Raspored radnog vremena* učitelja i stručnih suradnika definiran je Rješenjem o tjednom zaduženju, a ostalih djelatnika Godišnjim programom rada.

Članak 6.

(1) Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika i tajnika u vezi s prijemom stranaka obavezno se *ističe na vratima ureda*.

Članak 7.

(1) Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla *prema rasporedu* radnog vremena. Način evidencije nazočnosti radu određuje ravnatelj.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOJ USTANOVI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 8.

(1) U prostorijama Škole *zabranjeno je*: pušenje, unošenje i konzumiranje alkohola, cigareta i drugih sredstava ovisnosti, nošenje oružja i drugih predmeta kojima se mogu ozlijediti drugi, unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju, unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja, pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim) i inventaru Škole, bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za otpatke, učenicima dovođiti strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja ravnatelja, svim osobama dovođiti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim uz odobrenje ravnatelja, nedopušteno snimanje (mobitelom, kamerom i sl.) i objavljivanje snimki drugih učenika i učitelja.

UČENICI

(naziv se u daljnjem tekstu odnosi na učenice i učenike)

Članak 9.

Boravak učenika u Školi

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

(2) Učenici mogu boraviti u zajedničkom prostoru Škole (Knjižnici škole, ukoliko ne traje nastava u knjižnici i tada se ponašaju u skladu s čl.18. Kućnog reda škole; ukoliko se u Knjižnici održavaju nastavne i ostale obrazovno odgojne aktivnosti, tada borave u atriju škole ponašajući se tako da ne ometaju nastavu u učionicama na bilo koji način) u vrijeme kad *čekaju nastavu ili polazak autobusa*.

Članak 10.

Dolazak i odlazak učenika

(1) Učenik je dužan dolaziti u Školu *uredan i primjereno odjeven*.

(2) Po dolasku u Školu, učenik je dužan *obuti obuću za školu* (papuče ili platnena obuća) te odjevne predmete odložiti na mjesto određeno za tu namjenu.

(3) Učenik je dužan *doći* u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a *napustiti* Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza ili do polaska autobusa.

Članak 11.

Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave

(1) Učenici *ne smiju bez dopuštenja* izostajati, kasniti na sat ili napustiti nastavu.

(2) U slučaju kašnjenja treba se *javiti dežurnom učitelju* ili učeniku, tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

(3) *Za dopuštenje* za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti učitelju (predmetnom), razredniku ili stručnom suradniku te prije odlaska obavijestiti učenikova roditelja.

Članak 12.

Kretanje učenika kroz prostore Škole

(1) Učenici se kreću školskim prostorijama tako da *ne dovode* druge učenike i/ili sebe *u opasnost*.

(2) Mirno ulaze u svoju učionicu *najmanje 10 minuta* prije početka nastave.

(3) U slučaju da je *učionica zaključana*, u miru i redu čekaju učitelja ili redar potraži dežurnog učitelja.

(4) *U učiteljev kabinet* učenici ulaze zajedno s učiteljem.

(5) *Ne smiju bez dopuštenja ulaziti* u zbornicu, ravnateljjev ured, tajništvo ili učionice drugih razrednih odjela.

Članak 13.

Radno mjesto učenika

(1) Na znak za *početak nastave* učenici trebaju biti na svojim radnim mjestima i pripremiti pribor za rad.

(2) *Radno mjesto* za učenike određuje razrednik ili predmetni učitelj (može u dogovoru s učenicima).

(3) Učenik može svoje mjesto rada *promijeniti samo uz dopuštenje* razrednika ili predmetnog učitelja.

(4) Učenici su iza sebe dužni *ostaviti čiste i uredne prostorije* u kojima su boravili (pokupiti smeće i baciti ga u koš).

Članak 14.

Ponašanje učenika tijekom nastave

(1) U učionici treba biti mir i *primjerena radna atmosfera*.

(2) Učenici *ne smiju bez dopuštenja* razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu i sl.

(3) *Kada žele nešto pitati ili priopćiti*, trebaju svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik, kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati ili postupiti prema zahtjevu učitelja.

(4) Tijekom sata *ne smije rabiti mobitel*, discman, mp3, igračke (bez dopuštenja) i sl., u protivnom će mu biti oduzeti i predani razredniku ili roditelju.

Članak 15.

Ponašanje učenika tijekom odmora

(1) *Mali odmor* učenika traje 5 minuta. Tijekom toga vremena učenici mirno prelaze u druge učionice ili dvoranu i pripremaju se za novi nastavni sat.

(2) *Veliki odmor* traje 20 minuta i služi za prelazak u druge učionice, za blagovanje i za odmor.

(3) *Tijekom malih odmora* i nastave učenici ne smiju napuštati zgradu.

(4) *Tijekom velikog odmora* učenici povremeno smiju boraviti u školskom dvorištu uz nadzor i prethodno dopuštenje dežurnih učitelja i s obzirom na vremenske prilike.

(5) Kod napuštanja učionice učenici moraju *ponijeti svoje stvari*.

Članak 16.

Redari

(1) U razrednom odjelu tjedno se *određuju dva redara* - određuje ih razrednik prema abecednom redu.

(2) Prije sata, redari *pregledavaju učionicu* i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja ili dežurnog učitelja.

(3) Redari *brišu ploču* i prema potrebi *donose nastavna sredstva* i pomagala.

(4) Na početku svakoga nastavnog sata, redari *prijavljuju učiteljima nenazočne učenike*.

(5) Redari *izvješćuju* dežurnog učitelja o eventualnoj *nenazočnosti predmetnog učitelja* na nastavi.

(6) Redari *izvješćuju* učitelja o *nađenim predmetima* i odnose ih u tajništvo Škole.

(7) *Za vrijeme odmora* redari provjetravaju učionicu i održavaju red na hodniku i u sanitarnim prostorima.

(8) Svakog učenika koji se ne pridržava reda, *redari su ovlašteni prijaviti* dežurnom učitelju.

(9) *Posljednji napuštaju učionicu* i izvješćuju dežurnog učitelja o uočenim oštećenjima.

(10) *Posljednji napuštaju blagovaonicu*, vodeći računa o tome da nakon objeda bude ostavljena u dogovorenom redu.

Članak 17.

Ponašanje učenika u sportskoj dvorani

(1) Za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska *odjeća i obuća prema uputama predmetnog učitelja*.

(2) *Prije početka sata* tjelesno-zdravstvenog odgoja učenici viših razreda u miru čekaju učitelja u atriju ispred dvorane.

(3) *Odjeću* ostavljaju u svlačionici, a *vrijedne predmete* prema uputi učitelja.

(4) Nakon odlaska s nastave *svlačionice i sanitarni čvorovi* moraju ostati uredni i čisti.

(5) Učenici se *ne smiju koristiti sportskim rekvizitima* i spravama za vježbanje *bez nazočnosti učitelja ili njegova odobrenja*.

Članak 18.

Ponašanje učenika u školskoj knjižnici

(1) *Tijekom boravka u knjižnici* učenici se trebaju ponašati uljudno, stajati u redu dok čekaju knjige, vrlo tiho razgovarati kako ne bi ometali one koji čitaju te nakon čitanja vratiti knjige i časopise knjižničarki.

(2) *Posuđene knjige* učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti (u vrijeme koje odredi knjižničarka).

(3) *Ponašanje u knjižnici, vraćanje posuđene knjižnične građe te korištenje računalne opreme* regulirani su preciznije Knjižničnim pravilnikom te Pravilima za korištenje računala u knjižnici čiji su bitni stavci ispisani i vidljivo izloženi u prostoriji knjižnice. Učenici su *dužni postupati u skladu s njima*.

Članak 19.

Ponašanje učenika za vrijeme užine

(1) Svi učenici koji se hrane u školskoj kuhinji *objeduju u blagovaonici i prostoru atrija škole* koji su predviđeni za tu namjenu.

(2) Prije blagovanja učenik je dužan *oprati ruke*.

(3) Za vrijeme objeda u blagovaonici i prostorima te namjene mora biti *red, mir i primjereno ponašanje za stolom*.

(4) Nakon završenog objeda učenik je dužan *pribor za jelo i eventualne ostatke hrane odložiti na dogovoreno mjesto i oprati ruke*.

Članak 20.

Ponašanje učenika pri prijevozu školskim autobusom

(1) *Do polaska autobusa* učenici se zadržavaju u zajedničkom prostoru Škole ili ispred ulaza u Školu pridržavajući se dogovorenih pravila ponašanja te uvažavaju i slijede upute dežurnih učitelja.

(2) Učenici *mirno i u redu ulaze* u autobus.

(3) Tijekom vožnje *ponašaju se u skladu s pravilima sigurne vožnje* - zabranjeno je guranje, hodanje autobusom za vrijeme vožnje, ometanje vozača, bacanje predmeta iz autobusa, uništavanje autobusa.

(4) U autobusu vrijede ista *pravila međusobnog ponašanja* kao i u školskom prostoru.

(5) Učenici trebaju *nakon zadnjeg sata odmah krenuti svojim kućama* (prvim autobusom), osim u slučaju izvannastavnih aktivnosti i obveza.

UČITELJI

(učitelj se u daljnjem tekstu odnosi na učiteljice i učitelje)

Članak 21.

Dužnosti učitelja

(1) Učitelji su se dužni pridržavati *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o ocjenjivanju*.

(2) Učitelji su dužni *doći na vrijeme* kako bi otvorili svoju učionicu ili kabinet 10 minuta prije početka nastave da bi se učenici mogli na vrijeme pripremiti za sat.

(3) Tijekom dana *provjeravati stanje inventara* i izgled svoje učionice i moguća nastala oštećenja prijaviti u tajništvo Škole.

(4) Tijekom nastave *nosi razrednu knjigu na sat*, a nakon završenog sata ili nastave *odlaže je* na predviđeno mjesto u Zbornici.

(5) Na *znak školskog zvona* učitelji su dužni krenuti na sat.

(6) *Evidentirati svako kašnjenje* učenika.

Članak 22.

(1) Djelatnici i učitelji su dužni o svojim *izostancima i zakašnjenjima* obavijestiti ravnatelja. Izostanke su dužni opravdati liječničkom potvrdom. Izostanke za obavljanje neodgodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 23.

Zabranjeno je:

(1) Za vrijeme nastave *kazniti učenika udaljavanjem sa sata*. (Ako se učenika mora udaljiti sa sata, ali ne za kaznu - uputiti liječniku, stručnoj službi i sl. - učenik mora biti zbrinut).

(2) Zabranjeno je *slati učenike izvan Škole* bilo kojim povodom.

(3) Za vrijeme sata *učitelj ne smije neopravdano napuštati učionicu* i učenike ostavljati same.

Članak 24.

Kontakti s roditeljima

(1) Razrednik je dužan obavijestiti roditelje o *terminima za individualni razgovor*.

(2) Ako nijedan roditelj ne može doći u predviđeno vrijeme, razrednik će predložiti i dogovoriti drugi termin koji odgovara i roditelju i razredniku.

(3) Razrednik ili učitelj dužan je osigurati *prikladno mjesto i vrijeme* za nesmetan razgovor s roditeljem (najbolje u kabinetima razrednika).

(4) *Djelatnici Škole* dužni su se *prema roditeljima* i drugim osobama koje borave u Školi *odnositi s uvažavanjem i poštivanjem*.

RODITELJI

Članak 25.

Primanje roditelja

(1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u dane primanja roditelja ili u *vrijeme koje odredi razrednik* odnosno predmetni učitelj.

(2) Roditelji *ne smiju ometati učitelje u vrijeme trajanja nastavnog sata*, osim u iznimno hitnim slučajevima.

(3) Roditelji koji čekaju dijete ili učitelja tijekom trajanja nastavnog sata dužni su se *zadržavati u zajedničkom prostoru Škole*, a nikako pred vratima učionica.

POSTUPAK KOD IZOSTAJANJA UČENIKA

Članak 26.

(1) Učenik može *izostati s nastave po odobrenju*: predmetnog učitelja s njegova sata, razrednika (do tri dana), ravnatelja (do pet dana), Učiteljskog vijeća (više od pet dana).

(2) Za *višednevni izostanak* učenika roditelj treba podnijeti pismeni zahtjev Učiteljskom vijeću.

Članak 27.

Opravadavanje izostanaka djeteta

(1) *Izostajanje i kašnjenje* na nastavu učenici su dužni opravdati ispričnicom.

(2) *Jednodnevni izostanak* opravdava roditelj, a za *više dana* potrebna je liječnička ispričnica, koju u roku tjedan dana potvrđuje roditelj. U iznimnim slučajevima uvažava se pismeno ili usmeno opravdanje roditelja.

DEŽURSTVA UČITELJA I UČENIKA

Članak 28.

(1) U radno vrijeme Škole *dežuraju učitelji* (najmanje tri), učenici (3. i 4. razred i 7. i 8. razred) i *tehničko osoblje* Škole.

(2) *Raspored, trajanje i obveze dežurnih učitelja* određuje ravnatelj.

(3) *S rasporedom i dužnostima dežurne učenike* upoznaje razrednik.

(4) *Raspored dežurstva tehničkog osoblja* određuje tajnica, a obaveze i trajanje određuje ravnatelj.

(5) *Raspored dežurstava* objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 29.

Obveze dežurnih učitelja

U matičnoj školi:

(1) U dane dežurstva, dežurni učitelji *dežuraju od 7,45 do 14,00* odnosno do odlaska učenika svojim kućama.

(2) Dežurni učitelj *prati ulazak* učenika u Školu, *provjerava* imaju li potrebnu *obuču* za boravak u Školi.

(3) Tijekom velikog odmora (*dok djeca jedu*) dvoje dežura u blagovaonici, a treći u hodniku, a ostatak vremena dežuraju na hodnicima (prizemlju i katu – prema dogovoru).

(4) U slučaju da im učenici prijave da netko od učitelja nije na satu ili da kasni, *obavještava* ravnatelja ili stručnu službu ili *sam zbrine* učenike.

(5) Dežurni učitelj upućuje, vodi i provjerava izvršavanje obveza *dežurnih učenika*.

(6) Dežurni učitelj prema potrebi obavještuje razrednika, ravnatelja ili tajnicu Škole o *dogadanjima tijekom dežurstva*.

U područnoj školi:

(7) Dežurni učitelj u dane dežurstva dolazi najmanje *15 min prije početka* nastave, a odlazi *nakon odlaska učenika* kućama ili u dogovoru s drugim učiteljima.

(8) Dežurni učitelj *prati ulazak* učenika u Školu, provjerava imaju li potrebnu *obuču* za boravak u Školi.

(9) Dežurni učitelj dežura za vrijeme *objeda* učenika.

(10) Dežurni učitelj dežura *na hodnicima* za vrijeme odmora.

(11) *Zvonom* označuje početak i kraj svakog sata.

Svaki dežurni učitelj:

(12) *Prati ponašanje* učenika na hodnicima i *trenutno reagira* u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima.

(13) U slučaju primijećenog ili prijavljenog zlostavljanja postupa prema dogovorenom *protokolu o postupanju u situaciji zlostavljanja*.

Članak 30.

Trajanje dežurstva učenika u matičnoj školi

(1) Dežurna su *3 učenika*: na ulazu u školu dežuraju 2 učenika (osmih i sedmih razreda) prema redoslijedu koji odredi razrednik pojedinog razrednog odjela, u dijelu razredne nastave dežura 1 učenik (trećih i četvrtih razreda).

(2) Dežurstvo učenika osmih i sedmih razreda *traje* sedam školskih sati, a dežurni učenik razredne nastave dežura šest školskih sati.

Članak 31.

Dužnosti dežurnih učenika viših razreda

(1) Dežurni učenici provjeravaju *točnost sata* te je li *raspored zvona* na mjestu.

(2) Dežurni učenici *zvonom* označuju početak i kraj svakog školskog sata (u slučaju nestanka električne energije, za zvonjenje koristiti malo zvono).

(3) Dežurni učenici, nakon zvona za početak sata *provjeravaju* jesu li se u garderobama zadržali učenici; učenike koji se zateknu u garderobi ili izvan učionica uputiti u atrij Škole ili knjižnicu.

(4) Za vrijeme trajanja svakog sata jedan dežurni učenik ostaje *na ulazu* u Školu, dok drugi *obilazi Školu* da bi pogasio svjetla po hodnicima i nužnicima te zatvorio vodu.

(5) U slučaju dolaska *osobe koja ne radi u Školi ili učenika koji ne polazi ovu Školu*, dežurni učenik dužan je: uljudno pozdraviti, zamoliti njegovo ime i prezime, zapisati koga treba, pratiti je do tražene osobe.

(6) *Za vrijeme trajanja sata ne dopušta* odlazak roditelja i drugih osoba do učitelja koji ima nastavu u to vrijeme, osim ako učitelj ima sat informacija ili je dogovorio termin s roditeljem (raspored informacija je na oglasnoj ploči), nego ga upućuje pričekati u atriju škole.

(7) Dežurni učenik dužan je *voditi bilješke* o svim događanjima za vrijeme dežurstva na listi dežurstva i o njima izvijestiti dežurnog učitelja.

(8) U slučaju nastanka *disciplinskih problema* učenika tijekom dežurstva, dežurni je učenik dužan obratiti se dežurnom učitelju ili bilo kojem drugom zaposleniku Škole.

Dužnosti dežurnog učenika razredne nastave

(9) Dežurni učenik *vodi brigu* o urednosti hodnika, gasi i pali svjetla, nakon svakog odmora provjerava je li zatvorena voda i ugašeno svjetlo u učeničkim WC-ima, otključava i zaključava ulazna vrata razredne nastave, pomaže učiteljima.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 32.

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

Članak 33.

(1) *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 da čini ono što ne želi, prijetiti, udarati, zanemarivati i isključivati iz grupe, koristiti se elektroničkim medijima (internetom i mobitelom) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično.*

Članak 34.

(1) *Učenik je dužan pridržavati se dogovorenih pravila Škole o ponašanju jednih prema drugima: prihvaćamo i one koji su drugačiji, koristimo se rječnikom koji nikoga ne vrijeđa, probleme i sukobe rješavamo razgovorom i dogovorom, pomažemo drugima koliko možemo kad vidimo da im je pomoć potrebna ili tražimo pomoć odraslih, družimo se i s onima koje se obično izostavlja.*

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I NASTAVNIKA

Članak 35.

(1) Pri dolasku u Školu učenik *ljubazno pozdravlja sve djelatnike* (uključujući učitelje koji mu ne predaju, ravnatelja, tehničko osoblje i stručne suradnike).

(2) U obraćanju svim učiteljima koristi *pristojan rječnik i odnosi se prema njima s uvažavanjem i poštivanjem*.

Članak 36.

(1) 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.

(2) *Odzdravljaju* učenicima kad ih oni pozdrave.

Članak 37.

(1) Razrednik, učitelj, stručni suradnik i ravnatelj mogu dogovoriti *individualni razgovor s učenikom*. Dužan je osigurati prikladan prostor koji osigurava privatnost razgovora. Razgovor može dogovoriti u vrijeme koje odgovara njemu i učeniku.

(2) Tijekom razgovora se treba *pridržavati Etičkog kodeksa Škole*.

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

Članak 38.

(1) Svi djelatnici Škole dužni su se držati *Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima*.

Članak 39.

(1) Svi djelatnici Škole dužni su se držati i *intervencijskog postupaka u slučaju vršnjačkog zlostavljanja*: odmah zaustaviti nasilno ponašanje, dogovoriti posljedice (restitucija ili pedagoške mjere kod ponovljenog ponašanja) za dijete koje se ponašalo nasilno, porazgovarati s promatračima, poduprijeti zlostavljano dijete, dati nasilnom djetetu da popuni obrazac Opis situacije, sami popuniti Protokol praćenja, proslijediti informacije razredniku, obavijestiti roditelje.

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 40.

(1) Dužnost je djelatnika, učenika i svih osoba koje borave u Školi *skrbiti o imovini Škole* prema načelu dobrog gospodara.

(2) Djelatnici Škole dužni su se *racionalno koristiti sredstvima* Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

(3) Nakon *isteka radnog vremena* djelatnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

(4) Svi učenici i djelatnici Škole dužni su *obavijestiti* dežurnog učitelja, tajnika ili ravnatelja, a na područnoj školi voditelja, *o nađenim oštećenjima* u učionici i prijaviti štetu.

(5) *Nađene stvari* predaju se u tajništvo gdje se čuvaju do pronalaženja vlasnika.

Članak 41.

(1) *Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca* učenika i djelatnika Škole za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 42.

(1) U slučaju da učenik nasilnim ponašanjem nanese štetu školskoj ili privatnoj imovini primijenit će se *Pravilnik o pedagoškim mjerama*.

(2) Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema *općim propisima obveznog prava*.

VIII. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 43.

(1) Postupanje prema odredbama ovoga kućnog reda *sastavni je dio radnih obveza* djelatnika i učenika Škole.

(2) *Djelatnik* koji postupi suprotno odredbama ovoga kućnog reda, odgovoran je za *povredu radne obveze*.

(3) *Učenik* koji postupi suprotno odredbama ovoga kućnog reda, odgovoran je prema *Statutu Škole i Pravilniku o pedagoškim mjerama*.

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

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda *prestaje vrijediti Pravilnik o školskom redu* od 18.10.2001.

Članak 45.

(1) Ovaj Kućni red stupa na snagu *danom objavljivanja na oglasnoj ploči* Škole.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Verica Ozmec