

Na temelju članka 58. 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, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) te članka 159. Statuta Osnovne škole „Rikard Katalinić Jeretov“, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću dana 4.10.2018., Vijeću učenika 20.9.2018. i Vijeću roditelja 4.10.2018.g. Školski odbor je na sjednici održanoj dana 4.10.2018. godine donio

KUĆNI RED  
OŠ "RIKARD KATALINIĆ JERETOV"  
OPATIJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kućni red regulira dužnosti, prava i međusobne odnose članova školskog kolektiva, učenika, roditelja i svih posjetitelja u izvršenju Kućnog reda škole.

U tekstu se svako spominjanje termina Učitelj odnosi i na stručne suradnike i ravnatelja.

Članak 2.

Ovaj Kućni red trebaju upoznati svi članovi školskog kolektiva, učenici i roditelji.

II. UČENICI

Članak 3.

Učenici dolaze u školu u pravilu 15 minuta prije početka nastave, a dežurni učenici 20 minuta prije početka nastave. Ulaze u školsku zgradu mirno, bez guranja i žurbe.

Ako, iz bilo kojeg razloga, učenik zakasni i dođe nakon zvona, dežurni učenik ga upućuje u knjižnicu ili stručnoj službi.

Razrednik rješava razloge kašnjenja s učenikom i roditeljem.

U slučaju lošeg vremena, učenici mogu i ranije ući u hol škole gdje ih dočekuje dežurni učitelj (olujno nevrijeme, niska temperatura i sl.).

Članak 4.

Po ulasku u zgradu, učenici se kreću desnom stranom hodnika, bez trčanja i naguravanja, do učionice u kojoj imaju nastavu prema rasporedu. U slučaju dovođenja u opasnost drugih u kretanju po hodnicima, učeniku se može izreći odgovarajuća pedagoška mjera, ovisno o težini posljedice, a u skladu sa Statutom.

Članak 5.

Učitelj ili stručna osoba dočekuje učenike u učionici ili ih uvodi u učionicu.

Ako nema učitelja ili stručne osobe (suradnika, ravnatelja knjižničara), redar to prijavljuje dežurnom učeniku škole, a on stručnoj službi, ravnatelju ili tajnici škole.

#### Članak 6.

Učenici sami predlažu raspored sjedenja u dogovoru s razrednikom, a na obrazloženi zahtjev predmetnog učitelja učenici su dužni mijenjati mjesto.

#### Članak 7.

Učenici ne smiju iznositi iz škole njezinu imovinu, premještati je bez odobrenja i koristiti je na način da ugrožava sigurnost osoba u školi. Za postupanje protivno ovim odredbama mogu se izreći odgovarajuća pedagoška mjera, ovisno o težini posljedice, a u skladu sa Statutom.

#### Članak 8.

Učenici paze na čistoću učionice i pažljivo se odnose prema opremi. Pri odlasku iz učionice, ostavljaju u redu klupe, stolice, ploču i ostalu opremu.

U slučaju oštećenja školske imovine, učenici su dužni štetu prijaviti predmetnom učitelju.

#### Članak 9.

Na početku tjedna razrednik određuje 2 dežurna učenika (redara).

Dužnosti dežurnih učenika u razrednom odjelu su:

- prijavljuju na početku sata odsutne učenike,
- izvješćuju ravnatelja ili pedagoga škole, ako učitelj nije došao na sat, a učenici su sami u učionici ili ispred nje,
- vode razredni odjel u učionicu,
- vode računa o čistoći ploče, pripremaju školski pribor prema potrebama učitelja,
- nakon nastave pregledavaju učionice, slažu klupe i stolice, brišu ploču, pospremaju školski pribor,
- prijavljuju eventualna oštećenja u učionici učitelju na početku sata,
- nađene stvari predaju učitelju.

### III. RASPORED RADA I ODMORI

#### Članak 10.

Raspored izvođenja nastave je određen Godišnjim planom i programom rada škole.

#### Članak 11.

U vrijeme velikih odmora učenici primaju marendu u školskoj kuhinji, a prema rasporedu koji se utvrđuje na početku školske godine. Raspored primanja marena utvrđuju pedagoginja i kuharica škole.

## Članak 12.

Učenici dolaze u školsku blagovaonicu organizirano u pratnji učitelja koji u tom razrednom odjelu ima sljedeći sat.

Prije uzimanja marendi učenici peru ruke.

Učenici marendaju u blagovaonici i u učionici ukoliko se radi o učenicima nižih razreda ili samo u posebnim prilikama koje je odobrio ravnatelj ili pedagog škole.

Učenici dolaze pravovremeno u blagovaonicu.

Dežurni učenici razrednog odjela pet minuta prije kraja sata preuzimaju marendu za svoj odjel i prijavljuju manjak marena.

Kuhar/ice vode brigu da se u blagovaonici nalaze samo dežurni učenici do dolaska dežurnih učitelja.

U vrijeme marendanja posebno valja paziti na red i čistoću.

U posebnim slučajevima učenici mogu primiti marendu u učionici (loši vremenski uvjeti u zgradi, nedostatak prostora). Za to valja osigurati higijenske uvjete, a odluku o tome donose: ravnatelj, tajnik škole, razrednici i kuhar/ica.

## Članak 13.

Nije dopušteno ulaziti u prostor kuhinje.

Najstrože je zabranjeno gađanje hranom, prolijevanje napitaka, bacanje hrane na pod, uzimanje tuđe marende, uništavanje preostale marende i iznošenje marende iz blagovaonice.

Za postupanje protivno odredbama stavka 1. i 2. mogu se, sukladno Statutu, izreći odgovarajuće pedagoške mjere, te uz suglasnost roditelja, uskratiti pravo na školsku marendu.

## Članak 14.

Razredni odjeli koji ne primaju marendu odlaze u dvorište škole, a u slučaju ružnog vremena, zadržavaju se u holu škole, osim učenika 4. razreda.

## Članak 15.

Za vrijeme trajanja nastave učenici u pravilu ne izlaze iz učionice, samo iznimno po odobrenju učitelja.

Zabranjeno je svima jesti i piti za vrijeme nastave, osim u onim slučajevima kad se dobije posebna dozvola ravnatelja ili pedagoga škole.

Učitelji vode brigu o posebnim potrebama nekih učenika na koje ih upozorava razrednik.

Za vrijeme trajanja nastave učenici se ne smiju zadržavati na hodnicima škole.

U pravilu učenici se ne udaljavaju s nastave, osim u slučajevima kada je ugrožena sigurnost učenika.

Kada je učitelj od strane učenika spriječen ili ometan u izvođenju nastave, učenik ili učenici se mogu udaljiti sa sata i uputiti nekome od stručnih suradnika sa zadatkom, a u pratnji redara ili drugog učitelja/ice.

Eventualno nastali disciplinski problem rješavaju predmetni učitelj i razrednik po mogućnosti odmah, za vrijeme odmora ili izvan nastave, uz pomoć stručnih suradnika, a po potrebi i roditelja.

Za ometanje učitelja u vrijeme održavanja nastave i neprimjereno ponašanje prema učitelju ili ostalim učenicima za vrijeme sata, kao i u slučaju nepoštivanja odredaba iz stavka

2., 4. i 6. ovoga članka, učeniku se izriče odgovarajuća pedagoška mjera, ovisno o težini kršenja odredaba, sukladno zakonskim propisima.

U slučaju da učenik fizički napadne učitelja, stručnog suradnika ili drugog zaposlenika škole, potrebno je odmah izvijestiti i pozvati u školu roditelja i izvijestiti MUP i Centar za socijalnu skrb, a učeniku se može izreći odgovarajuća pedagoška mjera, ovisno o težini kršenja odredaba sukladno zakonskim propisima.

#### Članak 16.

Nije dopušteno obraćati se zaposlenicima škole neprimjerenim tonom, rječnikom i načinom izražavanja. U tom se slučaju odmah obavještavaju razrednik, roditelj, stručni suradnik, a učeniku se može izreći odgovarajuća pedagoška mjera, ovisno o težini kršenja odredbi sukladno zakonskim propisima.

#### Članak 17.

Uočene sukobe među učenicima ili nasilje svaki učenik je dužan odmah prijaviti najbližem zaposleniku škole, stručnom suradniku, ravnatelju.

Za neprijavljivanje bilo kojeg oblika nasilja ili prikrivanja počinitelja učeniku se može izreći pedagoška mjera, sukladno težini prekršaja i zakonskim odredbama.

#### Članak 18.

Po završetku nastave učenici u pratnji učitelja, koji je održao zadnji sat, izlaze iz školske zgrade na glavni izlaz.

Učenici se imaju pravo zadržavati na školskom igralištu ili u knjižnici, ali ne smiju stvarati nered, ometati nastavu. U protivnom, treba zvati roditelje.

#### Članak 19.

Ukoliko učenik izlazi ranije radi odlaska na autobus, ne smije se zadržavati u prostorima škole.

Učenici se ne smiju bez opravdanih razloga zadržavati kod dežurnih učenika škole i ne smiju ostavljati kod njih svoje osobne stvari na čuvanje.

### IV. DEŽURSTVO U ŠKOLI

#### Članak 20.

Radi provođenja Kućnog reda uvodi se dežurstvo učitelja i dva dežurna učenika (redara škole) koji se nalaze zaštićeni u posebnom prostoru hola i obavljaju pomoćne zadaće učiteljima, ravnatelja i stručnim suradnicima, bez obveza koje se smatraju obvezama portira ustanove i po potrebi dežurstvo ostalih djelatnika (razne akcije i slično), što određuje ravnatelj škole.

## Članak 21.

U zgradi Opatija ujutro prije početka nastave od 7,40 dežurna su dva učitelja na ulazu u školu.

Raspored dežurstva učitelja, u dogovoru s ravnateljem, utvrđuje se na početku školske godine.

## Članak 22.

Za vrijeme velikih odmora (poslije 2. i 3. sata) dežurstvo učitelja se organizira u sljedećim prostorima:

- na dvorištu škole tri učitelja (igralište i prolaz prema velikom nogometnom igralištu i semaforu na Novoj cesti, prostor prema Gradskoj sportskoj dvorani, prostor od zgrade do ulaza u dvorište),
- u školskoj kuhinji - blagovaonici dva učitelja,
- na svakom katu po jedan učitelj.

Za vrijeme velikih odmora (poslije 2. i 3. sata) određuje se dežurstvo dva učenika (dežurni razredni odjel taj tjedan) koji odmah dojavljaju moguće sukobe među učenicima i, po potrebi, idu po dodatnu pomoć. Također se zaključavaju svi prostori u kojima nema učitelja.

## Članak 23.

Dežurni učitelji brinu se o redu za vrijeme odmora.

Dežurni učitelji su obvezni aktivno sudjelovati u primjeni, provođenju i poštivanju školskih pravila i Kućnog reda.

Tijekom boravka u školi svaki učitelj/ica je dužan sudjelovati u svim odredbama provođenja Kućnog reda.

U cilju rješavanja mogućih problema u provođenju školskih pravila i Kućnog reda, dežurni učitelji posebno, ali i svaki drugi radnik škole koji uočava problem, izvještavaju o tome ravnatelja, pedagoga i razrednike.

## Članak 24.

U svakom tjednu dežuraju učenici jednoga razrednog odjela (7. i 8. r.). Plan dežurstva po razrednim odjelima utvrđuju razrednici.

Raspored tjednog dežurstva učenika mora stajati uz mjesto glavnih dežurnih učenika.

Razrednik dežurnoga razrednog odjela određuje dežurstvo učenika za svoj razredni odjel. Dežurni se izmjenjuju dnevno.

Dežurstvo počinju A razredni odjeli, a iza njih slijede odjeli prema abecednom redu.

## Članak 25.

Dužnosti glavnih dežurnih učenika jesu:

- dočekuje stranke, daje im informacije i registrira u zapisnik tko je i kada posjetio školu, uvidom u osobnu iskaznicu ili drugu osobnu ispravu, i upisuje ime, prezime i cilj posjeta stranke, ukoliko se ona složi dati podatke.
- zaključava ulazna vrata za vrijeme nastave ne dopušta ulazak i boravak u zgradi osobama koje nemaju potrebe dolaska u školu,
- u slučaju nastanka problema izvještava o tome ravnatelja, stručnog suradnika, razrednika ili djelatnika škole koji je nazočan,

- u slučaju uočenih sukoba među učenicima ili bilo kakvog nasilja (verbalnog, fizičkog i sl.), treba odmah prijaviti stručnom suradniku, ravnatelju ili bilo kojem najbližem zaposleniku škole,
- prenosi informacije ravnatelju, stručnim suradnicima, tajništvu i učiteljima,
- zvonu prema rasporedu zvonjenja u školi, po potrebi ide po dnevnik, prijavljuje svako ometanje nastave,
- gasi svjetla u hodnicima te ih pali prije početka sljedećeg odmora,
- kontrolira urednost i čistoću po hodnicima te, u slučaju uočenog kvara ili oštećenja, prijavljuje tajnici,
- u evidencijski list dežurnih učenika posebno registrira posebna zbivanja u školi, moguća oštećenja i izgubljene predmete, posjetitelje škole i druge pojave,
- vodi uredan evidencijski list, koji po završetku dežurstva dežurni učenik ostavlja u zbornici škole, na kraju tjedna pregledava razrednik.

#### Članak 26.

Za vrijeme dežurstva kod stola dežurnih učenika mora biti red, nije dopušteno ometati dežurne učenike u dežuranju.

Dežurni učenici brinu o redu kod stola gdje dežuraju (ne igraju se loptom, kartama, ne slušaju glasnu glazbu, ne galame, ne čuvaju torbe drugih učenika).

#### Članak 27.

Tijekom velikih odmora, u kuhinji pri postavljanju stolova, točenju napitka i čišćenju stolova nakon marende, pomažu 2 učenika dežurnog razrednog odjela.

Za vrijeme dežurstva dežurni učenici imaju pravo napustiti blagovaonicu ako su završili dežurstvo i pričekati do početka sljedećeg sata u prizemlju škole.

#### Članak 28.

Glavni dežurni učenici dolaze u školu 20 minuta prije početka nastave.

Na dan dežuranja učenici nisu na nastavi, osim na satu na kojem pišu kontrolni rad (test), za taj se sat određuje zamjena s učenicima koji sljedeći tjedan dežuraju.

#### Članak 29.

U slučaju kašnjenja i nepoštivanja pravila Kućnog reda razrednik određuje dežurstvo drugog učenika.

U slučaju kršenja odredaba iz članaka 25. i 26. učenicima se može izreći pedagoška mjera, ovisno o težini prekršaja i eventualno nastale posljedice sukladno zakonskim propisima.

## V. ČUVANJE OSOBNE I ŠKOLSKE IMOVINE

### Članak 30.

Učenici su dužni čuvati školsku imovinu i paziti da se ne oštećuje. Učenici su dužni održavati čistoću i urednost školskih prostorija i okoliša škole.

### Članak 31.

Za štetu koja nastaje u školi, odgovaraju njezini počinitelji.

Uvid u štetu obavljaju korisnik učionice, razrednik, tajnik, domar, ravnatelj i stručni suradnik.

Počinitelji štete, odnosno roditelji (staratelji), trebali bi podmiriti štetu u dogovoru s razrednikom i ravnateljem.

Učeniku koji je štetu namjerno izazvao ili imovinu namjerno otuđio može se izreći i pedagoška mjera, ovisno o okolnostima i ponašanju počinitelja štete kao i težini štete koju je prouzročio.

Učenik koji je bio svjedokom oštećivanja ili otuđivanja imovine od strane jednog ili više učenika dužan je odmah prijaviti nastanak štete ili otuđivanje imovine korisniku učionice, razredniku, tajniku ili domaru, stručnom suradniku ili ravnatelju.

Za neprijavljivanje namjernog oštećivanja ili prikrivanja počinitelja štete učeniku se može izreći, ovisno o težini, a u skladu s odredbama Statuta.

Prije izricanja bilo koje od pedagoških mjera iz stavaka 4. i 5. prema učeniku će se provesti restitucija, ako ona nije moguća ili neće dovesti do željenih rezultata, pristupit će se izricanju odgovarajućih pedagoških mjera.

### Članak 32.

Za vrijeme nastave TZK ili sportskih natjecanja, prostor oko školske sportske dvorane i svlačionice učenika trebaju biti zaključane ili učitelji i voditelji sportskih aktivnosti određuju pojačano dežurstvo.

### Članak 33.

Učenici su dužni čuvati osobnu imovinu i imovinu drugih učenika. U slučaju otuđivanja i oštećivanja stvari, počinitelj je dužan štetu nadoknaditi.

Nadoknada štete vrši se na temelju međusobnog sporazuma roditelja uz koordinaciju razrednika.

### Članak 34.

Za sve predmete koji učenici nose u školu osobno su odgovorni. škola ne odgovara za izgubljene, uništene ili otuđene predmete.

## VI. KORIŠTENJE MEDIJA

### Članak 35.

Učenicima za vrijeme nastave nije dopušteno korištenje mobitela ili drugih elektroničkih naprava za snimanje, ukoliko to sam nastavni sat i učitelj ne dozvoli zbog uporabe suvremenih nastavnih pomagala.

Ukoliko ih učenik koristi za vrijeme nastave, predmetni učitelj može učeniku privremeno oduzeti mobilni telefon ili napravo, nakon čega predati razredniku koji će napravo pohraniti do dolaska roditelja kojemu se vraća oduzeto.

### Članak 36.

Učenici ne smiju koristiti internet za vrijeđanje, omalovažavanje i zlostavljanje učenika ili učitelja ili ostalih zaposlenika škole.

U slučaju saznanja o zlouporabi interneta, obavještavaju se roditelji, Centar za socijalnu skrb i MUP, a učenicima se mogu izreći pedagoške mjere, ovisno o težini zlouporabe.

### Članak 37.

Školska računala u školskim prostorima mogu se koristiti isključivo u obrazovne svrhe. Igranje računalnih igara bez nadzora učitelja/ice nije dopušteno.

## VI. ODIJEVANJE, OSOBNA HIGIJENA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I SIGURNOST UČENIKA

### Članak 38.

Učenici sami biraju stil oblačenja i osobni izgled pazeći da je to pristojno i uredno, te u granicama primjerenog (da nije razgolićeno - da ne otkriva intimne dijelove tijela, napadno, neuredno, kako ne bi izazivalo neugodu kod drugih učenika/ca, zaposlenika i gostiju).

### Članak 39.

U školi nije dopušteno:

- šminkanje, napadno bojanje kose, lakiranje noktiju i piercing,
- isticati simbole na odjeći, obući, nakitu, kapama, školskim torbama i dijelovima tijela koji potiču agresiju, netrpeljivost, mržnju i konzumaciju nedopuštenih sredstava ovisnosti, te vrijeđanje radnika škole ili ustanovu.

Uvažavajući pravo svakog djeteta na odabir frizure i dužine kose, u školi uvijek treba biti omogućen kontakt očima između učenika i učitelja.

Nije dopušteno na nastavi nositi sunčane naočale, perike, kape, kapuljače, osim u slučaju zdravstvenih razloga.

Nije dopušteno izrađivati odjevne predmete (majice osmaša i slično) koji prezentiraju razredni odjel bez odobrenja škole (razrednik i ravnatelj) a koji će se nositi u vrijeme nastave u zgradama, na terenskoj ili izletima.



#### Članak 40.

Učenici su dužni održavati osobnu higijenu te se pridržavati svih mjera škole u cilju održavanja higijene.

#### Članak 41.

Učenici su dužni:

- pristupiti liječničkom i drugom pregledu,
- pristupiti cijepljenju,
- sudjelovati u svim drugim mjerama kojima se zaštićuje i unapređuje zdravlje učenika.

Ako se učenik loše osjeća ili je pretrpio neku ozljedu, potrebno je javiti se razredniku, stručnom suradniku ili predmetnom učitelju koji kontaktiraju roditelje, liječnika ili hitnu pomoć.

#### Članak 42.

Informacije o zdravstvenim pregledima prima tajnik škole te putem oglasne ploče izvješćuje razrednike.

Razrednici obavještavaju učenike te vode učenike na zdravstveni pregled.

Učitelji, koji trebaju izvoditi nastavu u razrednom odjelu koji je na zdravstvenom pregledu, zamjenjuju razrednike u nastavi.

#### Članak 43.

Najstrože je zabranjeno nošenje i uporaba petarda, drugih pirotehničkih sredstava i drugih toksičnih materijala u zgradu ili okoliš škole.

#### Članak 44.

U slučaju kršenja odredaba iz članaka 38., 39. i 43., učenicima se može izreći pedagoška mjera, ovisno o težini kršenja navedenih odredaba sukladno zakonskim propisima.

### VII. UČITELJI I OSTALI DJELATNICI ŠKOLE

#### Članak 45.

Učitelji dolaze u školu najmanje 15 minuta prije početka nastave po rasporedu.

Pravovremeno odlaze u učionice, uvode učenike i brinu da učenici pristojno ulaze u učionice.

Po završetku nastave, vode računa da učenici pravovremeno i u redu napuste učionice te ih izvedu do izlaza škole.

#### Članak 46.

Učitelj brine o učionici i opremi i vodi računa o ispravnosti opreme. Moguća oštećenja i neispravnosti prijavljuje tajniku ili domaru škole.

#### Članak 47.

U slučaju izostanka s posla, učitelj pravovremeno izvješćuje ravnatelja i pedagoga škole radi organiziranja zamjena. U odsutnosti ravnatelja, izvješćuje pedagoga ili tajnika škole.

Ponovni dolazak na posao učitelj pravovremeno najavljuje ravnatelju, pedagogu i tajniku škole jedan dan prije povratka na posao.

#### Članak 48.

U vrijeme radnog vremena spremačice i kućni majstor, posebno za vrijeme odmora, skrbe o čuvanju školske imovine, održavanju čistoće u zgradi i okolišu i skrbe o sigurnosti u školi.

Svaka 2 sata spremačice kontroliraju sanitarne čvorove, otklanjaju nedostatke, po potrebi poduzimaju potrebne mjere, a nakon završetka nastave skrbe o zaštiti školskog objekta.

#### Članak 49.

Školska knjižnica radi prema posebnom planu, o čemu valja informirati učenike i djelatnike škole. Djelatnice knjižnice skrbe o redu u knjižnici.

Školsko računalo u knjižnici koristi se u obrazovne svrhe, iznimno uz odobrenje i nadzor učitelja dopuštene su i računalne igre-didaktičke.

#### Članak 50.

Tajništvo prima stranke prema posebnom rasporedu.

Samo u iznimnim slučajevima učenici se koriste telefonom iz tajništva.

### VIII. RODITELJI UČENIKA

#### Članak 51.

Roditelji kontinuirano surađuju sa školom, brinu se o redovitom pohađanju obaveznog dijela programa i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u koje je učenik uključen te imaju pravo i obavezu biti redovito obaviješteni o postignućima učenika.

Pravo i obaveza roditelja iskazuje se kroz redovite dolaske na roditeljske sastanke, informacije, individualne razgovore po pozivu razrednika, predmetnih nastavnika, stručne službe, ravnatelja.

Razrednik prima roditelja na individualne razgovore prema posebnom rasporedu o čemu odlučuje na prvom roditeljskom sastanku. Razrednik vodi evidenciju o suradnji s roditeljem u dnevniku rada.

Roditelji ne smiju ometati nastavu traženjem učitelja izvan određenih termina predviđenih za informacije kao ni dva tjedna prije kraja polugodišta i nastavne godine.

Roditeljima nije dopušten ulazak u učionicu za vrijeme nastave i neprimjereno obraćanje učiteljima i učenicima.

Predmetni nastavnici, stručna služba i ravnatelj primaju roditelje prema prethodnom dogovoru, po zahtjevu jedne ili druge strane. O suradnji s roditeljima vodi se evidencija.

U slučaju neopravdanog neodaziva roditelja i nakon pisanog poziva, škola to prijavljuje Centru za socijalnu skrb.

Roditelji su dužni primjereno se obraćati svim zaposlenicima u školi, a slučajeve neslaganja s pojedinim postupcima zaposlenika škole rješavati smireno.

#### Članak 52.

Roditelji su dužni obavijestiti školu isti dan o izostanku učenika.

Roditelji opravdavaju izostanak iz škole razredniku u roku od 5 dana po dolasku učenika u školu.

Načini opravdavanja izostanaka su usmeno pri dolasku u školu ili putem ispričnice.

U slučaju da razrednik posumnja u razloge izostanka učenika, može zahtijevati da učenik u školu donese ispričnicu od nadležnog liječnika.

Ako roditelj zanemaruje svoje obveze opravdavanja izostanaka, razrednik mu je dužan uputiti pisani poziv za razgovor, po potrebi uz nazočnost stručnog suradnika škole. Ako se roditelj ni tada ne odazove, škola će o tome obavijestiti Centar za socijalnu skrb.

#### Članak 53.

Ako roditelj traži odsustvo učenika iz škole, podnosi posebnu molbu u skladu sa važećim zakonskim propisima.

### IX. POSTUPANJE U POSEBNIM SLUČAJEVIMA

#### Članak 54.

U slučaju povrede učenika djelatnik, koji je najbliži mjestu događanja, pruža neophodnu pomoć učeniku, odmah o tome izvješćuje stručnog suradnika, tajnika, roditelja i razrednika.

U slučaju potrebe, poziva se prva pomoć.

Eventualni prijevoz učenika do prve pomoći ili bolnice organizira tajnik škole, stručni suradnik, ravnatelj škole ili neki od nazočnih djelatnika.

#### Članak 55.

Ukoliko netko izvan škole ugrožava učenike, djelatnike škole ili remeti rad u školi, treba odmah zvati MUP.

#### Članak 56.

U slučaju eventualne nepogode, neposredne ratne opasnosti, požara i sličnih okolnosti, postupa se u skladu s važećim pravilnicima u školi.

#### Članak 57.

Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici i svi ostali radnici škole dužni su spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja u školi, pri tome surađuju s roditeljima učenika, Centrom za socijalnu skrb, MUP-om i drugim relevantnim čimbenicima.

#### Članak 58.

Na razini škole utvrđuju se Pravila za sprječavanje zlostavljanja učenika koja obvezuju učenike, djelatnike škole i roditelje.

#### Članak 59.

Škola planira mjere prevencije i suzbijanja zlostavljanja učenika u cilju stvaranja sigurnog i poticajnog okruženja u skladu s važećim zakonskim propisima.

#### Članak 60.

Svake školske godine razrednici s učenicima donose svoje vrijednosti i pravila ili potvrđuju prošlogodišnje, koji se objedinjuju u zajedničke školske vrijednosti-pravila.

Školske vrijednosti-pravila postavljene su u svakoj učionici i na ulazima u sve školske zgrade.

Školske vrijednosti-pravila su sastavni dio Kućnog reda i prilažu se kao dodatak Kućnom redu.

### XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 61.

Danom stupanja na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Osnovne škole "Rikard Katalinić Jeretov" Opatija od 30.9.2011.godine.

#### Članak 62.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči ili službenom vršnom web mjestu škole.

Ovaj Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči škole 9.10.2018., a stupa na snagu 17.10.2018.

Predsjednik školskog odbora: Dragica Rade, prof.

Ravnatelj: Fredi Glavan, prof.

Klasa: 003-05/18-01/03

Ur.broj: 2156-24-01-18-01