

Na osnovi članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (pročišćeni tekst «Narodne novine» br. 152/14.) i članaka 74. i 200. Statuta Srednje škole dr. Antuna Barca Crikvenica, Školski odbor Srednje škole dr. Antuna Barca Crikvenica nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja, na sjednici održanoj dana 30. rujna 2015. godine, donio je

## **P R A V I L N I K O K U Ć N O M R E D U**

### **I. O P Ā E O D R E D B E**

#### **Članak 1.**

(1) Pravilnikom o kućnom redu u Srednjoj školi dr. Antuna Barca Crikvenica (u daljnjem tekstu: Kućni red) uređuje se unutarnji rad i život Škole.

(2) Kućnim redom utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
- dolazak i boravak učenika i radnika u Školi, odmori učenika, ulazak drugih osoba u Školu
- pravila međusobnih odnosa učenika, radnika, roditelja i drugih posjetitelja škole
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini.

#### **Članak 2.**

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi.

#### **Članak 3.**

(1) S odredbama Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na početku svake školske godine.

(2) Izvod iz ovog Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata, oglasnoj ploči i objavljuje na mrežnoj stanici Škole.

### **II. P R A V I L A I O B V E Z E P O N A Š A N J A U Š K O L I, U N U T A R N J E M I V A N J S K O M P R O S T O R U Š K O L E I D R U G I M P R O S T O R I M A**

#### **Članak 4.**

(1) Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

(2) U opravdanim slučajevima ravnatelj može odobriti radnicima Škole boravak u Školi i nakon radnog vremena.

#### **Članak 5.**

(1) U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja, noževa i drugih predmeta opasnih za ozljeđivanje
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava

- svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
  - pisanje po zidovima i inventaru Škole
  - bacanje otpadaka izvan košara za otpatke
  - unošenje sredstava, opreme ili uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
  - igranje igara na sreću, klađenja i sve vrste kartanja
  - unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
- (2) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.
- (3) Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.
- (4) Zgrada škole ima dva ulaza odnosno izlaza: jedan na sjevernom dijelu zgrade, a jedan na istočnom dijelu zgrade. Učenici za ulazak odnosno izlaz iz Škole koriste isključivo ulaz/izlaz sa istočne strane zgrade.
- (5) Ulazna vrata na istočnom dijelu zgrade zaključavaju se nakon početka nastave i otključavaju se za ulazak i izlazak radnika, učenika i stranaka. U vrijeme velikog odmora ulazna vrata su otključana.
- (6) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i video snimanje. Za svako snimanje potrebno je zatražiti prethodno odobrenje ravnatelja i osobe koja se snima, a za slučaj suprotnog ponašanja postupiti će se prema važećim propisima Republike Hrvatske.

### **III. DOLAZAK I BORAVAK RADNIKA, UČENIKA I DRUGIH OSOBA U ŠKOLI**

#### **1. Radnici Škole**

##### **Članak 6.**

- (1) Radnici Škole obvezni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Radnici Škole ne smiju u toku radnog vremena napuštati radno mjesto bez odobrenja ravnatelja, pedagoga ili tajnika.
- (3) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.
- (4) Za otključavanje i zaključavanje škole zadužen je domar škole, a u slučaju njegove opravdane odsutnosti, za navedene poslove zadužene su spremačice.

##### **Članak 7.**

Radnici su dužni dolaziti u školu prikladno odjeveni a u skladu sa zahtjevima radnog procesa koristiti radnu i zaštitnu odjeću, zaštitnu opremu i zaštitna sredstva.

##### **Članak 8.**

- (1) Radnici su obvezni na vrijeme javiti izostanak s radnog mjesta zbog bolesti ili drugog osobnog razloga.
- (2) O izostanku su obvezni obavijestiti ravnatelja, pedagoga ili tajnika zbog evidentiranja i organizacije zamjene.
- (3) Nastavnici su dužni obavijestiti ravnatelja, pedagoga ili tajnika o povratku na radno mjesto najkasnije zadnji dan trajanja bolovanja.

### **Članak 9.**

Nastavnici su obvezni ažurno voditi pedagošku dokumentaciju, održavati roditeljske sastanke, dati individualne informacije roditeljima i sudjelovati u cjelokupnoj organizaciji rada Škole u skladu s Godišnjim planom i programom rada.

### **Članak 10.**

Nastavnici su obvezni poštivati učenikovu osobnost, poticati učenikovo samopouzdanje, njegovo aktivno sudjelovanje u nastavi i izvannastavnim aktivnostima. Učenike se ne smije vrijeđati i omalovažavati, prijetiti i tući. U protivnom nastavnici odgovaraju disciplinski u skladu sa zakonom i općim aktima škole.

### **Članak 11.**

- (1) Nastavnici ne smiju za vrijeme nastave puštati učenike izvan učionice, osim u veoma hitnim i neodgodivim slučajevima.
- (2) Nastavnici ne smiju za vrijeme nastave slati učenike izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave, a u slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik odvodi učenika razredniku, pedagogu, dežurnom nastavniku ili ravnatelju.
- (3) Nastavnici za vrijeme nastave ne smiju napuštati razredni odjel niti izlaziti iz učionica, osim u hitnim i neodgodivim slučajevima.
- (4) Nastavnici su dužni koristiti tehničku opremu za e-dnevnik, te ju čuvati od mogućih oštećenja.

## **2. Učenici Škole**

### **Članak 12.**

- (1) Učenici su obvezni dolaziti redovito i na vrijeme u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.
- (2) U školsku zgradu i učionice ulazi se bez galame i gužve. Nije primjereno lijepom i kulturnom ponašanju sjedenje na podu, stepenicama, ukrasnim vazama, rukohvatima i sl.
- (3) Za vrijeme nastave u učionicama, u trgovačkim društvima, kod obrtnika, na izletu, ekskurziji i sl. učenici su obvezni ponašati se u skladu s općim pravilima pristojnog ponašanja i ovim Kućnim redom.
- (4) Učenici su obvezni dolaziti u Školu prikladno odjeveni, a što isključuje neprikladno odijevanje kao dekoltirane i prozirne majice, suknje ili hlače kraće od koljena kao i odjeću koja ne prekriva grudi, ramena, trbuh i leđa.

### **Članak 13.**

- (1) Učenici su dužni dolaziti u Školu prikladno odjeveni, u skladu sa zahtjevima nastavnog procesa. Za praktičnu nastavu i nastavu tjelesne i zdravstvene kulture obvezno je nošenje odgovarajuće radne odjeće odnosno sportske opreme prema uputama predmetnog nastavnika.
- (2) Na završni ispit odnosno maturu učenici dolaze svečano odjeveni.
- (3) Preporuča se učenicima da ne nose nakit. Škola ne snosi odgovornost za eventualni nestanak novca ili drugih dragocjenosti učenika.

#### **Članak 14.**

- (1) Učenici su dužni dolaziti u Školu opremljeni potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim potrebnim priborom za rad na nastavi a prema uputama predmetnog nastavnika.
- (2) Učenici koji koriste posuđene knjige dužni su ih koristiti dužnom pažnjom i vratiti ih pravodobno u knjižnicu škole neoštećene.
- (3) U slučaju oštećenja ili nestanka knjige, odnosno zadržavanja knjige na osobni zahtjev, primjenjivat će se upute nadležnog ministarstva.

#### **Članak 15.**

- (1) Za vrijeme malih odmora između nastavnih sati učenici ne izlaze izvan školske zgrade, dok vrijeme velikog odmora, u pravilu, provode u školskom dvorištu.
- (2) Učenici isključivo na osobnu odgovornost napuštaju unutarnji i vanjski prostor škole za vrijeme korištenja velikog odmora.

#### **Članak 16.**

- (1) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u drugim prostorima škole.
- (2) Učenici mogu koristiti računalo samo ako im je to odobreno i to u svrhu ostvarenja zadataka iz nastavnog plana odnosno programa pojedinog nastavnog predmeta.
- (3) Učenicima nije dozvoljeno koristiti računala na način kojim bi oštetili programski dio računala.

### **3. Roditelji/skrbnici i drugi posjetitelji Škole**

#### **Članak 17.**

- (1) Roditelji/skrbnici posjećuju Školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sjednicama Školskog odbora, individualne suradnje s razrednikom, predmetnim nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljem te radi rješavanja administrativnih poslova u administraciji ili tajništvu Škole.
- (2) Razgovor roditelja/skrbnika s predmetnim nastavnicima i ravnateljem dogovara u pravilu razrednik ili pedagog.

#### **Članak 18.**

Raspored primanja roditelja kod razrednika utvrđuje se na početku školske godine, uz mogućnost promjene tijekom školske godine. Raspored primanja se objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

#### **Članak 19.**

Roditelji/skrbnici i drugi posjetitelji dužni su se javiti dežurnom učeniku radi upisa u knjigu dežurstva i najavi traženom djelatniku Škole radi konzultacija.

#### **Članak 20.**

- (1) Roditelji/skrbnici su obvezni prisustvovati roditeljskim sastancima koji se održavaju najmanje 3 puta godišnje i individualnim informacijama, po potrebi, a koje se održavaju u pravilu jednom tjedno, u za to unaprijed određeno vrijeme. Svake druge srijede u mjesecu održavaju se dani otvorenih vrata Škole.

- (2) Iznimno u hitnim slučajevima roditelji/skrbnici mogu tražiti razrednika ili predmetnog nastavnika i izvan dogovorenog vremena za prijem roditelja/skrbnika.
- (3) Roditelji/skrbnici su obvezni doći u Školu na poziv razrednika, ravnatelja ili administrativne službe, a eventualni izostanak pravovremeno opravdati.

#### **4. Red u učionicama**

##### **Članak 21.**

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim radnim mjestima i pripremiti pribor za rad, odnosno po dolasku u učionicu sjesti na svoje mjesto i pripremiti pribor za rad.
- (2) Svaki učenik ima svoje mjesto u učionici, koje može promijeniti samo uz odobrenje razrednika ili predmetnog nastavnika.
- (3) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju nakon kucanja, uz dopuštenje nastavnika ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

##### **Članak 22.**

- (1) Za vrijeme nastave ili drugog oblika organiziranog odgojno-obrazovnog rada u školi, učenici su obvezni održavati red i mir, pažljivo pratiti rad nastavnika i aktivno sudjelovati u radu.
- (2) Učenici dižu ruku samo kad to traži nastavnik ili kad se javljaju za riječ. Na pitanje odgovara samo onaj učenik kome je pitanje upućeno.
- (3) Ako se nastava realizira izvan prostora škole, na stručnim izletima i ekskuzijama učenici su se dužni pridržavati ovog Kućnog reda, propisa koji vrijede za druge prostore, općih pravila pristojnog ponašanja te uputa nastavnika ili vođe putovanja.

##### **Članak 23.**

- (1) Učenici u učionici na početku i na kraju sata pozdravljaju predmetnog nastavnika samo ustajanjem. Ako nastavnik, ravnatelj ili druga starija osoba ulazi u učionicu za vrijeme održavanja nastave, učenici je pozdravljaju ustajanjem, bez pozdrava riječima i sjedaju ponovno na znak nastavnika.
- (2) Učenici ne smiju pojedinačno ulaziti u zbornicu, osim dežurnog učenika ili redara. Učenici samo s pozivom ulaze u zbornicu.

##### **Članak 24.**

- (1) Hodnicima i stepenicama Škole učenici se kreću desnom stranom, jedan po jedan, a u susretu sa starijom osobom i osobom s invaliditetom, omogućavaju im nesmetan prolaz.
- (2) Ukoliko za slobodan sat nije osigurana zamjena, učenici koji imaju slobodan sat ostaju u svojim učionicama i u tišini se pripremaju za sljedeći sat uz nadzor dežurnog nastavnika.

##### **Članak 25.**

- (1) Na nastavi učenik ne smije koristiti mobilni telefon, MP3 player, prijenosno računalo i ostale elektroničke uređaje (osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika). Iznimno i u hitnim slučajevima, a samo nakon odobrenja nastavnika učenik može koristiti mobilni telefon.
- (2) U slučaju da učenici neovlašteno, odnosno u suprotnosti s ovim Kućnim redom, koriste elektroničke uređaje, nastavnik ih je ovlašten uzeti od učenika

te ih nakon nastavnog sata predati pedagogu, razredniku ili ravnatelju. Privremeno oduzeti elektronički uređaji pedagog, razrednik ili ravnatelj predat će roditelju/skrbniku učenika.

## **5. Dežurni učenik – redar u razrednom odjelu**

### **Članak 26.**

Učenici su dužni izvršavati obvezu dežurnog učenika-redara (u daljem tekstu: redar) u razrednom odjelu prema rasporedu razrednika. Razrednik tjedno određuje dva redara, u pravilu po abecednom redu.

### **Članak 27.**

(1) Prava i obveze redara:

- izvješćuje predmetnog nastavnika o izostanku učenika sa sata
- brine se za čistoću školske ploče i o pripremi nastavnih sredstava i pomagala
- vodi brigu o čistoći i urednosti učionice
- u slučaju preuzimanja učionice u neurednom stanju, o istom izvješćuje predmetnog nastavnika, razrednika ili voditelja
- izvješćuje predmetnog nastavnika i/ili razrednika o nastalom ili zatečenom oštećenju nastavnog sredstva i pomagala, učionice i dr.
- izvješćuje dežurnog nastavnika i/ili pedagoga o odsutnosti predmetnog nastavnika
- nađene stvari predaje zaduženoj spremačici, dežurnom nastavniku, pedagogu ili tajniku
- nakon završetka nastave posljednji napušta učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuje predmetnog nastavnika ili razrednika
- za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red, ukoliko se učionica ne zaključava
- svakog učenika koji se ne pridržava reda redar je dužan prijaviti dežurnom nastavniku ili razredniku.

## **6. Dežurstva učenika i nastavnika**

### **Članak 28.**

- (1) Svrha organizacije dežurstva učenika u Školi je odgojno djelovanje neposrednim uključivanjem u rad samih učenika, uvođenje učenika u pravilno ophođenje s drugim učenicima, strankama koje posjećuju Školu te radi praktične spoznaje vrijednosti dobro organiziranog radnog vremena radi čuvanja osobne i školske imovine.
- (2) U cilju pravilnog odvijanja radnog dana u Školi se organizira i dežurstvo nastavnika.

### **Članak 29.**

- (1) Raspored dežurstva učenika u Školi utvrđuje pedagog i obznanjuje ga putem oglasne ploče ili oglasne knjige.
- (2) Dežurni učenik ne može biti onaj učenik:
  - koji ima više od 3 negativne ocjene
  - ako mu je izrečena kaznena mjera najmanje ukor ili
  - ako ima više od 15 neopravdanih izostanaka.

### **Članak 30.**

- (1) Dežurni učenik i nastavnik dolaze na dužnost najkasnije 15 minuta prije početka nastave i dežurstvo im traje do kraja nastavne smjene u kojoj dežuraju.
- (2) Dežurni učenik i nastavnik dužni su ponašati se primjereno i odgovorno.

### **Članak 31.**

- (1) Obveze i prava dežurnog učenika u školi:
  - preuzima dežurstvo najmanje 15 minuta prije utvrđenog početka nastave
  - preuzima knjigu dežurstva od pedagoga
  - dočekuje posjetitelje Škole, upisuje u knjigu dežurstva njihova imena iz osobnih dokumenata i razlog posjeta, te upućuje, a po potrebi i otprati do osobe koju posjećuju
  - u slučaju kada u zgradu želi ući osoba bez osobnog identifikacijskog dokumenta ili osoba koja ne želi kazati razlog posjeta, dežurni učenik poziva domara, dežurnog nastavnika, pedagoga, tajnika ili ravnatelja
  - upozorava učenike i druge osobe na mir i tišinu
  - nosi oglasnu knjigu po razrednima
  - po završetku dežurstva predaje knjigu dežurstva pedagogu.
- (2) Obveze i prava dežurnog nastavnika:
  - jedan dan u tjednu, prema utvrđenom rasporedu, održava red u dijelu zgrade u kojem je dežuran
  - kontrolira rad dežurnog učenika
  - provjerava čistoću hodnika i učionica te o uočenim nedostacima obavještava domara ili spremačicu
  - ako dođe do potrebe za hitnom liječničkom intervencijom, u slučaju odsustva pedagoga, ravnatelja ili tajnika, organizira pružanje prve pomoći, poziva hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika
  - organizira i kontrolira red i disciplinu učenika pri ulasku u školu, prije početka nastave i za vrijeme malih odmora i velikog odmora
  - u slučaju oštećenja ili uništenja imovine Škole o istome izvještava usmeno pedagoga, tajnika ili domara i upisuje isto u Knjigu dežurstva.

## **IV. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA, RADNIKA, RODITELJA I DRUGIH POSJETITELJA ŠKOLE**

### **Članak 32.**

- (1) Međusobni odnosi učenika, radnika, roditelja i drugih posjetitelja Škole zasnivaju se na načelima međusobnog poštivanja i uvažavanja te kulturnog ophođenja.
- (2) U međusobnim odnosima osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su se ponašati pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih osoba, čuvati osobni ugled i ugled drugih, pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

- (3) Osobe iz stavka 1. ovoga članka ne ispunjavaju ove dužnosti ako zastrašuju druge, psuju, proturječe, lažu, krađu, uništavaju, zlostavljaju, ponižavaju, ne pružaju pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje drugih učenika i dr.
- (4) Međusobno oslovljavanje proizlazi iz međusobnih kolegijalnih odnosa. Nastavnika se oslovljava s profesor/profesorica ili nastavnik/nastavnica.
- (5) Roditelje i druge posjetitelje se oslovljava s gospodin/gospođa-ica i prezimenom.

## **V. RADNO VRIJEME**

### **Članak 33.**

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.
- (2) Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 21,00 sati u vrijeme održavanja redovne nastave, odnosno od 7,00 do 15,00 sati kada nema redovne nastave.
- (3) Nastava se realizira u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8,00 sati i traje do 14,00 sati. Mali odmor traje 5 minuta a veliki odmor traje 20 minuta. Veliki odmor učenici koriste nakon trećeg školskog sata.
- (4) Radno i uredovno radno vrijeme ravnatelja, pedagoga, administrativne i tehničke službe utvrđuje se Godišnjim planom i programom rad škole u okviru radnog vremena Škole.

## **VI. SIGURNOST I ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

### **Članak 34.**

- (1) Obveza je nastavnika, učenika i roditelja/skrbnika da svojim ponašanjem stvaraju ugodno radno ozračje u Školi.
- (2) Neprihvatljivo je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi, kojemu je cilj povrijediti njezinu osobnost. Neprihvatljivim se ponašanjem smatra svaki čin kojim se ponižava ili vrijeđa druga osoba, osobno dostojanstvo, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvaliteta života te osobe. Neprihvatljivim se ponašanjem osobito smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili fizički, koji stvara i pridonosi stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih okolnosti, ili koji drugu osobu zastrašuje, vrijeđa ili ponižava.
- (3) Svaki radnik Škole, učenik i njegov roditelj treba se ponašati u skladu s načelima jednakosti i pravednosti, na način koji isključuje svaku diskriminaciju, neprijateljstvo i nasilje.

### **Članak 35.**

- (1) Svaki oblik neprihvatljivog ponašanja koje je počinio radnik Škole, učenik, roditelj ili skrbnik ravnatelj je obvezan prijaviti nadležnoj instituciji.
- (2) Protiv osoba iz stavka 1. ovoga članka u Školi će se pokrenuti postupak sukladno zakonskim propisima, Statutu Škole i općim aktima Škole.



## VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

### Članak 36.

- (1) Obveza je svih učenika i radnika Škole čuvati imovinu Škole (zgradu, opremu, namještaj, nastavna sredstva i pomagala) i svoju osobnu imovinu.
- (2) Svaku uočenu štetu učenici i radnici Škole dužni su prijaviti dežurnom nastavniku.
- (3) Dežurni nastavnik dužan je ispitati okolnosti i utvrditi počinitelja štete te o istom sačiniti bilješku u Knjigu evidencije štete i o tome izvijestiti pedagoga.
- (4) Osobe iz stavka 3. ovoga članka uz domara Škole dužne su pregledati, utvrditi i procijeniti učinjenu štetu te o tome izvijestiti razrednika ili ravnatelja.
- (5) Razrednik odnosno ravnatelj izvješćuje počinitelja i roditelje/staratelje o visini počinjene štete i naknadi.

### Članak 37.

- (1) Štete počinjene s namjerom ili krajnjom nepažnjom nadoknađuju se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena.
- (2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovog članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari sukladno odredbama Pravilnika o radu.

### Članak 38.

Ako se ne može utvrditi tko je počinitelj štete, iznos se solidarno nadoknađuje od zatečenih učenika ili cijelog razrednog odjela, ako se radi o oštećenju u prostoru u kojem je boravio razredni odjel ili grupa učenika.

## VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

### Članak 39.

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda krši kućni red te je odgovoran za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda krši kućni red te je odgovoran prema odredbama Statuta Škole.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red Škole odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni nastavnik treba je udaljiti iz prostora Škole.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 40.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

### Članak 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

#### **Članak 42.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Škole, Klasa: 003-05/09-01/02; Urbroj: 2107-30-02-09-02 od 04. veljače 2009. godine.

Predsjednica Školskog odbora

Mirna Polić Malnar, prof.

Klasa: 003-05/15-01/03

Urbroj: 2107-30-02-15-01

Crikvenica, 30. rujna 2015. godine

Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči 01. listopada 2015. godine

R a v n a t e l j

Arsen Badurina, dipl. teolog

Na osnovi članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članaka 82. i 255. Statuta Srednje škole dr. Antuna Barca Crikvenica, Školski odbor Srednje škole dr. Antuna Barca Crikvenica nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja, na sjednici održanoj dana 07. listopada 2020. godine donio je

### I. IZMJENE PRAVILNIKA O KUĆNOM REDU

(Klasa: 003-05/15-01/03, Urbroj: 2107-30-02-15-01 od 30. rujna 2015. godine)

#### Članak 1.

Ove izmjene donose se radi usklađivanja naziva općeg akta s odredbom članka 14. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 152/14).

#### Članak 2.

Mijenja se naziv općeg akta „Pravilnik o kućnom redu“ u „Kućni red“.

#### Članak 3.

U članku 1. stavku 1. riječi „Pravilnikom o kućnom redu“ zamjenjuju se riječima „Kućnim redom“.

#### Članak 4.

U članku 40. riječ „Pravilnika“ zamjenjuje se riječima „Kućnog reda“, a riječ „Pravilnik“ zamjenjuje se riječima „Kućni red“:

#### Članak 5.

U članku 41. riječ „Pravilnik“ zamjenjuje se riječima „Kućni red“:

#### Članak 6.

U članku 42. riječ „Pravilnika“ zamjenjuje se riječima „Kućnog reda“:

#### Članak 7.

Ove izmjene stupaju na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Klasa: 003-05/20-01/05  
Urbroj: 2107-30-02-20-01  
Crikvenica, 07. listopada 2020. godine

Ove izmjene Kućnog reda objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana 08. listopada 2020. godine.



Predsjednica Školskog odbora

*Viliana Malnar*

Viliana Malnar, prof.



Ravnatelj

*Arsen Badurina*  
Arsen Badurina, dipl. teolog