

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br.87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17. i 68/18.) te članka 251. Statuta Osnovne škole don Lovre Katića – Solin (u daljnjem tekstu: Škola), Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 26. ožujka 2019. godine, donio je

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE DON LOVRE KATIĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

1. Pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjerm i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
2. Način postupanja prema imovini,
3. Pravila međusobnih odnosa učenika,
4. Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
5. Radno vrijeme,
6. Pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja
7. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve radnike, učenike, roditelje i druge osobe koje borave u prostorima Škole.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se i na područne škole.

Članak 4.

Na početku svake školske godine razrednici su dužni s bitnim odredbama ovoga Kućnog reda upoznati učenike na satu razredne zajednice i roditelje na roditeljskom sastanku, a novopridošle učenike i njihove roditelje po upisu u školu.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovoga Kućnog reda.

Jedan primjerak Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu u Školi i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Učenici, radnici škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole isključivo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj škole.

Članak 6.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi, te brinuti o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih.

Članak 7.

Učenici i radnici Škole trebaju voditi brigu o zdravlju i osobnoj higijeni.

Od radnika i učenika Škole se očekuje da u školu dolaze primjerenom odjevenim što podrazumijeva pristojnu i urednu dnevnu odjeću i obuću.

Roditelji i ostale treće osobe koje ulaze u Školu dužne su se pridržavati istih pravila odijevanja kao i učenici i radnici.

Članak 8.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- Pušenje,
- Nošenje oružja,
- Unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- Igranje igara na sreću i sve vrste kockanja i klađenja,
- Unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- Konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- Pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- Bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan koša za otpatke,
- Uništavanje školske imovine,
- Unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- Na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе i sl.
- U školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke,
- Prodavati i promovirati proizvode koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,

Članak 9.

U Školi je zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 10.

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja je i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činja. Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

Članak 11.

U svim slučajevima nasilja među djecom i nasilja nad djecom škola je dužna postupati u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 12.

U slučaju nasilja među djecom u školi svi radnici škole dužni su:

- odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;
- pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;
- odmah obavijestiti o događaju, razrednika, stručnog suradnika škole ili ravnatelja.

Članak 13.

Za fotografiranje audio i video snimanje učenika i radnika Škole treba dobiti pisani pristanak ravnatelja. Pristanak treba dati i osoba koja se fotografira ili snima (radnik škole, roditelj/skrbnik učenika).

U Školi je zabranjena zlouporaba fotografiranja, audio i video snimanja te objavljivanja fotografija i snimaka od strane učenika, učitelja i trećih osoba.

Članak 14.

Svaka treća osoba koja dolazi u Školu radi obavljanja službenih poslova obvezno se mora javiti radniku škole.

Za vrijeme nastave trećim osobama nije dozvoljeno ometati rad učitelja koji se nalazi na satu ili na sastanku kolegijalnih tijela Škole.

Članak 15.

Pojedinačne i grupne posjete Školi odobrava ravnatelj.

Razgovor s posjetiteljima sa svrhom upoznavanja s radom Škole vodi ravnatelj ili radnik kojega on odredi.

Članak 16.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima, uz posebno odobrenje ravnatelja.

Članak 17.

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

III. POSTUPANJE PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 18.

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

Članak 19.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

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

Članak 20.

Ako zbog neprimjerenog ponašanja i svjesnim nemarom nastane šteta na imovini Škole ili bude oštećena ili uništena imovina drugih, nadoknadu štete snosi počinitelj.

Ukoliko je štetu počinio učenik, nadoknadu štete snose roditelji učenika, a prema učeniku se poduzimaju mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. Visina štete utvrđuje se u visini cijene nabave i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine. Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

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

Članak 21.

Školsku dokumentaciju nije dozvoljeno iznositi izvan Škole.

Članak 22.

Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja školsku imovinu iznositi iz Škole i rabiti u privatne svrhe.

IV. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 23.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 21.30 sati.

Izvan radnog vremena zgrada Škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 24.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 25.

Na početku radnog vremena domar otključava ulazna vrata Škole, a spremačice prostorije za čije su čišćenje zadužene. Poslije završetka radnog vremena sve prostorije se zaključavaju i ključevi ostavljaju na posebno određeno mjesto. Na završetku radnog vremena domar zaključava ulazna vrata škole.

Otvaranje i zatvaranje područnih škola organiziraju voditelji područnih škola.

Članak 26.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva te raspored prijema stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda i na mrežnim stranicama Škole.

Članak 27.

Za vrijeme rada, osim u vrijeme dnevnog odmora, radnicima nije dozvoljeno napuštanje radnog mjesta i radnih prostorija bez znanja i odobrenja ravnatelja za učitelje, tajnika, voditelja računovodstva, odnosno odobrenja tajnika za pomoćno - tehničko osoblje.

Članak 28.

Radnik koji zakasni, napusti radno mjesto bez odobrenja ili se neopravdano zadržava za vrijeme službenog izlaska, postupajući suprotno odredbama ovog Kućnog reda te čini povredu radne obveze.

Članak 29.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan odmah obavijestiti tajnika ili voditelja smjene (ili voditelja područnih škola), osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Članak 30.

U slučaju zakašnjenja ili iznenadne odsutnosti radnika, njegove poslove obavlja radnik kojeg za učitelje određuje ravnatelj ili voditelj smjene, a za pomoćno-tehničko osoblje tajnik.

Članak 31.

Sporazumna zamjena nije dozvoljena, osim u opravdanim slučajevima. Zamjenu u slučajevima iz prethodnog stavka za učitelje odobrava ravnatelj ili voditelj smjene, a za pomoćno-tehničko osoblje tajnik.

Članak 32.

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 33.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 34.

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.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 35.

Učenici su dužni kulturno se odnositi prema radnicima Škole i drugim osobama koje borave u školi.

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

VII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 36.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada.

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

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

Članak 37.

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.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- donositi udžbenike i potreban pribor za rad
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- u Školu dolaziti uredan i pristojno odjeven
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- ne ulaziti u učionice i kabinete bez nazočnosti učitelja
- ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo te ostale tehničke aparate za vrijeme nastave (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja),
- ne unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi.

Članak 38.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

Članak 39.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu boraviti u školskom dvorištu na predviđenom mjestu.

Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom učitelja ulaze u školu i u učionicu.

Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj.

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 40.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Za vrijeme trajanja sata učenik ne može napustiti učionicu ili drugu radnu prostoriju, osim po odobrenju učitelja u posebno opravdanom slučaju.

Članak 41.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

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

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

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.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 42.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 43.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.

U slučaju da učenik svojim ponašanjem teže remeti razrednu disciplinu, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu, psihologu ili defektologu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 44.

Učiteljima i učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Učiteljima je tijekom nastavnog procesa dopuštena uporaba mobilnih telefona u svrhu odgojno-obrazovnog rada i u hitnim situacijama.

Učenik u školi i školskom dvorištu ne smije rabiti mobitel i slične tehničke naprave bez odobrenja učitelja ili dežurnih učitelja.

U slučaju nedopuštenog korištenja mobitela i drugih tehničkih naprava, isti će učenicima biti oduzeti i vraćeni na kraju nastavnog sata. Učitelj će o nedopuštenoj uporabi mobitela i ostalih tehničkih naprava odmah izvijestiti razrednika ili stručnog suradnika, a razrednik ili stručni suradnik roditelja učenika.

Članak 45.

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

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 46.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu i školske urede. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

Članak 47.

Ulazak i izlazak učitelja i drugih osoba u učionicu za vrijeme nastave učenici će pozdraviti ustajanjem, osim u iznimnim situacijama prema uputi učitelja.

Članak 48.

Učenik koji je zakasnio na početak nastavnog sata dužan je ući u učionicu, s time da zakašnjenje obrazloži predmetnom učitelju. Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 49.

Tijekom nastave učenici ne smiju ometati rad razgovaranjem, šaptanjem, dovikivanjem, prepiranjem i šetanjem po razredu.

Učenici ne smiju jesti, piti i žvakati za vrijeme nastave, osim po odobrenju učitelja u posebno opravdanom slučaju.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.

Članak 50.

Učenici ne smiju prepisivati ili rabiti nedopuštene izvore podataka u postupku vrednovanja odgojno-obrazovnih postignuća.

Članak 51.

U slučaju da učitelj nije došao u učionicu na sat, a zamjena odsutnog učitelja nije prethodno određena, učenici ostaju u učionici na svojim mjestima do dolaska dežurnog učitelja ili drugog djelatnika Škole.

Ako po isteku pet minuta od početka nastavnog sata nitko od radnika Škole ne dođe, redar razreda je o tome dužan obavijestiti učitelja u susjednoj učionici, voditelja smjene ili ravnatelja.

VIII. ODMOR

Članak 52.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmomore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Veliki odmor učenika je nakon završetka trećeg nastavnog sata. Učenici u redu izlaze iz učionice i odlaze u školsko dvorište kojeg ne smiju napuštati.

Učenici razredne nastave za izlazak i ulazak u Školu rabe zapadna vrata u prizemlju te zapadni dio školskog dvorišta tijekom velikog odmora. Učenici predmetne nastave rabe južni ulaz te južni dio školskog dvorišta.

U slučaju nevremena učenici odmor obvezno provode u hodnicima (ili u učionici) pod nadzorom dežurnih učitelja.

IX. ODRŽAVANJE REDA

Članak 53.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole (učitelji, spremačice i domari). Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji određuje ravnatelj. Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 54.

O redu u razrednom odjelu brinu dva redara koje svakog tjedna prema abecednom redu određuje razrednik.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju učitelja u susjednoj učionici, dežurnog učitelja, ravnatelja ili voditelja smjene o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi,
- pregledavaju učionicu te o nađenim predmetima, uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja,
- prijavljuju učiteljima nenazočne učenike.

Članak 55.

Dežurni učitelj:

- dolazi u školu 30 minuta prije početka nastave, a odlazi 10 minuta po završetku nastave,
- pazi na red i disciplinu u Školi,
- brine o sigurnosti učenika u prostorima Škole i školskom dvorištu,
- obavještava ravnatelja, stručnog suradnika ili voditelja smjene o neočekivanoj odsutnosti učitelja,
- obavještava ravnatelja o problemima te kriznim situacijama koje su se zbile tijekom dežurstva, kao i o poduzetim aktivnostima,
- oštećenja, kvarove i sl. koji su napravljeni tijekom nastavnog dana prijavljuje tajniku škole, a u slučaju potrebe za hitnim intervencijama i domaru škole,
- obavlja i druge poslove utvrđene Kućnim redom u svrhu osiguravanja redovitog rada Škole.

Članak 56.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju biti istaknuti telefonski brojevi policije, hitne pomoći, vatrogasaca i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 57.

Izuzev dežurnih učitelja, svi ostali učitelji trebaju biti u učionici pet minuta prije početka nastavnog sata. Nije dozvoljeno produžavati nastavni sat poslije zvona.

Na kraju nastavnog sata učitelj je dužan uputiti učenike da uredno radno mjesto i pristojno izađu iz učionice.

Učitelj iz učionice izlazi posljednji te ju je dužan zaključati.

Članak 58.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak osobni stvari učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Pronađene stvari učenici su dužni predati radniku škole.

X. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 59.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno i ne ometati izvođače programa i posjetitelje.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima i li ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave. Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 60.

Za vrijeme trajanja izvan učioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzije i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja i pratitelja puta, te se bez njihove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 61.

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

Članak 62.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Članak 63.

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

Članak 64.

Treće osobe koje za vrijeme boravka u Školi krše unutarnji red dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 65.

Razrednici su dužni s bitnim odredbama ovog Kućnog reda upoznati učenike na satu razredne zajednice i roditelje na roditeljskom sastanku, a novopridošle učenike i njihove roditelje po upisu u školu.

Članak 66

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 67.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu
KLASA: 003-05/16-01/01, URBROJ: 2180/01-09-01-16-1 od 29. rujna 2016.

Predsjednica Školskog odbora:

Željana Lažeta

KLASA: 003-05/19-01/01
URBROJ: 2180/01-09-02-19-1

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole 26. ožujka 2019. godine i stupio je na snagu 26. ožujka 2019. godine.

Ravnateljica:

dr. sc. Anđelka Slavić