

Na temelju članka 58. stavka 2. i 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" broj ("Narodne novine" br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23.) te članka 58. Statuta Srednje škole Glina, Školski odbor Srednje škole Glina na prijedlog ravnateljice te uz prethodno provedenu raspravu na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na sjednici održanoj dana 16. srpnja 2024. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Odredbe Kućnog reda Srednje škole Glina (dalje u tekstu: Škola) 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, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u srednjoj školi.
- (2) Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarjerm i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu),
- način postupanja prema imovini
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, vrijeđanja i nasilja.

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihovog boravka u Školi i školskom prostoru.

Članak 4.

- (1) S odredbama kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike na početku svake školske godine.
- (2) Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama kućnog reda.
- (3) Jedan primjerak kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

Članak 5.

Pravila propisana Kućnim redom potrebno je poštovati kako bi se:

- spriječile povrede i nastanak materijalne štete
- osigurao nesmetani rad učenika i radnika u skladu s organizacijom rada Škole

- uspješno realizirali planirani zadaci
- sačuvala funkcionalnost opreme, prostora i okoliša Škole
- osigurali očekivani i poželjni uvjeti za život u Školi svih njezinih polaznika i radnika

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 6.

- (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.
- (2) Službeni ulaz u Školu je istaknut na glavnom ulazu školske zgrade.
- (3) Druge ulaze školske zgrade koriste radnici škole te služi za izlaz učenika na školsko igralište.

Članak 7.

U prostoru Škole i okolišu zabranjeno je:

- oštećivanje i uništavanje školske imovine, pisanje po zidovima i inventaru Škole
- unošenje sredstava, opreme i uređaja (nožići, odvijači, suzavci i sl.) koji mogu izazvati požar, eksploziju i opasnosti bilo koje druge vrste te time ugroziti život i zdravlje učenika i zaposlenika i/ili nanijeti materijalnu štetu
- unošenje i konzumiranje alkohola, droga ili drugih opojnih sredstava te dolazak u Školu i boravak u Školi pod utjecajem istih
- unošenje i konzumiranje duhanskih i nikotinskih proizvoda
- unošenje i konzumiranje energetskih napitaka
- unošenje oružja
- unošenje sadržaja nepoćudnog karaktera u tiskanom ili digitalnom obliku
- vidljivo nošenje neprimjerenih obilježja i simbola
- međusobno trgovanje
- dovođenje stranih osoba u Školu bez odobrenja predmetnog nastavnika, razrednika ili ravnatelja
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez odobrenja predmetnog nastavnika
- bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za otpatke
- uništavanje raslinja u školskom dvorištu.

Članak 8.

- (1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno fotografiranje, audio i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima te objavljivanje navedenog sadržaja u bilo kojem obliku.

- (2) Svako fotografiranje, audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.
- (3) Objavljivanje slika zaslona e-Dnevnika, virtualnih učionica i sl. zabranjeno je u bilo kojem obliku.
- (4) Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

III. ODNOS PREMA IMOVINI /čuvanje školske imovine/

Članak 9.

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

Članak 10.

- (1) Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom nastavniku, tajniku ili ravnatelju.

Članak 11.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 12.

- (1) Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.
- (2) Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (razrednik, roditelj i ravnatelj).
- (3) Roditelj učenika, odnosno skrbnik učenika, dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj, odnosno skrbnik učenika, uplaćuje na žiro-račun škole.
- (4) Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 13.

- (1) Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
- (2) Iz Škole se ne smiju iznositi matične knjige.
- (3) Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

IV. MEĐUSOBNI ODNOSI I KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 14.

- (1) Odnosi radnika i učenika moraju se zasnivati na međusobnom poštovanju, toleranciji i uljudnoj komunikaciji.
- (2) U međusobnim odnosima radnika i učenika zabranjen je bilo kakav oblik nasilja, diskriminacije, vrijeđanja te neprihvatljivog ponašanja koja štete osobnom ugledu svakog člana kao i cjelokupnom ugledu Škole.
- (3) Prilikom ulaska ili izlaska iz Škole, učenici moraju dati prednost starijim osobama.

Članak 15.

- (1) U slučajevima razmirica i svađa među učenicima, ostali učenici trebaju nastojati da se sudionike svađe umirite.
- (2) Ako svađa prijete fizičkim obračunom ili izbije fizički sukob, učenici su dužni odmah pozvati dežurnog nastavnika, razrednika, pedagoga ili bilo kojeg drugog zaposlenika Škole koji će postupati prema Protokolu o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima.

Članak 16.

Ako učenici primijete da je netko od njihovih kolega u Školu donio sredstva koja mogu biti opasna po život, zdravlje i sigurnost, dužni su o tome odmah obavijestiti dežurnog nastavnika, razrednika ili pedagoga.

V. RADNO VRIJEME

Članak 17.

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu Škole.
- (2) Radno vrijeme Škole u nastavnim danima u pravilu je od 6.30 do 19.00.
- (3) Radno vrijeme u ostalim radnim danima je od 6.30 do 15.00.
- (4) Na početku radnog vremena Školu otvara domar i/ili spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju ravnatelja ili tajnika.
- (5) Na kraju radnog vremena Školu zatvara spremačica te je ista odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.
- (6) Izvan radnog vremena Škola se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.
- (7) Po završetku radnog vremena, svi ključevi Škole odlažu se na za to predviđeno mjesto.

Članak 18.

- (1) Nastava se odvija u prijednevnom smjeni prema rasporedu sati i odmora u vremenu od 7.10 do 14.00 sati.
- (2) Iza trećeg sata je veliki odmor u trajanju od 20 minuta, a ostali odmori traju 5 minuta.

Članak 19.

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

Članak 20.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva, ističe se na vratima njihovih ureda.

Članak 21.

Roditelji mogu doći na individualni informativni razgovor s razrednikom ili predmetnim nastavnikom u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik, sukladno Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 22.

Prije odlaska s posla, svi radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

VI. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 23.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.
- (3) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

Članak 24.

- (1) Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.
- (2) Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:
 - redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
 - dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
 - održavati udžbenike i bilježnice urednima
 - savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
 - na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
 - svoje mjesto u školskoj klupi održavati čistim i urednim
 - održavati čistima i urednima i ostale prostore u kojima borave
 - dolaziti uredan u Školu

- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati nastavnika pred učionicom
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome.

Članak 25.

Izostanke i kašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati na način propisan pozitivnim zakonskim propisima i općim aktima Škole.

Članak 26.

- (1) Prije nego što učenik zauzme svoje radno mjesto, provjerit će njegovu ispravnost. U slučajevima bilo kakve neispravnosti (oštećena oprema, namještaj) o tome će odmah obavijestiti dežurnog učenika u razredu koji će štetu prijaviti predmetnom nastavniku, dežurnom nastavniku ili razredniku.
- (2) Ukoliko učenik ne prijavi primijećenu neispravnost, sam snosi štetu, disciplinsku i materijalnu odgovornost te će se smatrati da je sam prouzročio učinjenu štetu.

Članak 27.

- (1) Učenici su dužni u školu dolaziti u urednoj i primjerenj odjeći.
- (2) Škola je javna ustanova i boravak u njoj zahtijeva brigu o primjerenom ponašanju, izgledu i odijevanju.
- (3) Kodeks odijevanja odnosi se na sve učenike, zaposlenike i osobe koje dolaze u Školu.
- (4) Primjerenom odijevanje u školskom prostoru podrazumijeva:
 - U Školu nije dopušteno dolaziti u prekratkoj, plitkoj, prozirnoj odjeći.
 - Odjeća ne smije imati uvredljive ili nepristojne natpise, poruke, riječi, znakove ili slike
 - Tijekom nastavnog sata ne mogu se nositi bilo kakve kape, šeširi, kapuljače i sunčane naočale.
 - Nisu dopustive majice s tankim naramenicama (oblik potkošulje= ili bez naramenica, majice/bluze/košulje/haljine s dubokim izrezima sprijeda ili straga, kratke majice i ostali odjevni predmeti koji ne pokrivaju poprsje, trbuh i leđa).
 - Suknje, haljine i hlače mogu biti duljine otprilike 5 cm iznad koljena.
 - Nisu prikladne pripijene tajice u kombinaciji s kratkim majicama (tajice se mogu nositi ako se preko njih nosi duža majica, tunika, vesta, haljina).

- Odjeća ne smije biti poderana ni prozirna (majice, hlače, suknje i dr.) na način da se vidi donje rublje.
- (5) U školskoj sportskoj dvorani boravi se isključivo u propisanoj sportskoj odjeći i obući. Učenici koji zbog određenih razloga ne vježbaju na satu tjelesne i zdravstvene kulture, dužni su taj sat provesti u školskoj sportskoj dvorani ili na igralištu Škole.

Članak 28.

Na početku svake nastavne godine učenik je zadužen garderobnim ormarićem i ključem koji mu pripada te je do kraja nastavne godine odgovoran za njega. Ukoliko učenik izgubi ključ, dužan je podmiriti troškove izrade novog ključa.

Članak 29.

U vrijeme velikog odmora, učenicima je dozvoljeno konzumiranje hrane i pića u prostorima Škole, ali izvan specijaliziranih učionica. Svaki učenik je nakon konzumacije hrane i pića obavezan preostalu ambalažu odložiti i sortirati na za to predviđena mjesta.

Članak 30.

Učenici sve radnike Škole i općenito sve odrasle osobe u učionici pozdravljaju pristojnim ustajanjem, a na drugim školskim i izvanškolskim prostorima pristojnim pozdravom.

Članak 31.

Učenici koji za dolazak u Školu koriste vlastito prijevozno sredstvo (bicikl, motocikl, automobil i sl.) dužni su ga parkirati na za to određeno mjesto vodeći brigu o sigurnosti nazočnih osoba na tom prostoru kao i urednosti i zaštiti prostora oko Škole. Škola ne preuzima odgovornost za oštećenje ili nestanak tih prijevoznih sredstava.

Članak 32.

Učenik ne može napustiti nastavu bez odobrenja predmetnog nastavnika, razrednika, pedagoga ili ravnatelja Škole.

Članak 33.

- (1) Prije napuštanja školskog prostora učenici svoje mjesto obavezno ostavljaju u urednom stanju. Po izlasku učenika iz prostorije u kojoj se odvija nastavni proces, stanje prostora i čistoću provjeravaju predmetni nastavnik i redar.
- (2) Redari su dužni pokupiti otpad, obrisati ploču, složiti i dovesti u red namještaj (klupe i stolice).

Članak 34.

Obveza učenika je savjesno se pripremati za nastavu i aktivno sudjelovati u istoj te se ponašati na način da ne ometa nastavni proces i aktivnosti koje su njezin sastavni dio.

Članak 35.

- (1) U Školi se za realizaciju nastave koriste klasične učionice i specijalizirane učionice. Učionice se u vrijeme odmora u pravilu zaključavaju. Nakon zvona za početak nastave, učenici disciplinirano čekaju nastavnika.
- (2) Nastavnici su dužni upoznati učenike s pravilima korištenja prostora i opreme.

Članak 36.

Učenici u pravilu moraju sjediti prema rasporedu sjedenja koje u dogovoru s učenicima definira razrednik ili predmetni nastavnik. Učenik može promijeniti mjesto sjedenja samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

Članak 37.

- (1) Za vrijeme nastavnog sata u učionici nije dopušteno korištenje mobitela i drugih sličnih uređaja.
- (2) Učenik može koristiti mobitel uz odobrenje nastavnika te u hitnim slučajevima.
- (3) U slučaju da učenici koriste mobitele i druge slične uređaje bez odobrenja nastavnika, isti će im biti oduzeti i vraćeni na kraju nastavnog sata ili će biti vraćeni roditeljima.
- (4) Ukoliko nastavnik na početku nastavnog sata traži od učenika da se mobiteli i drugi slični uređaji odlože na određeno mjesto, učenici su to dužni učiniti.

Članak 38.

Tijekom pisanih provjera znanja učenicima je strogo zabranjeno prepisivanje ili korištenje drugih nedopuštenih sredstava u svrhu prepisivanja.

Članak 39.

Učenici u vrijeme boravka u Školi moraju brinuti o svojim osobnim stvarima. Pri dolasku na nastavu u školsku sportsku dvoranu, učenici sa sobom donose samo najnužniju opremu, a vrijedne predmete pohranjuju u svom ormariću. Škola ne preuzima odgovornost za nestanak novca i vrijednih predmeta za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 40.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u službene prostorije škole.

VII. DEŽURSTVO UČENIKA

Članak 41.

- (1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
- (2) Redare određuje razrednik prema abecednom redu.
- (3) Ukoliko redari ne obavljaju savjesno svoje dužnosti, razrednik može učenicima odrediti i dulje dežurstvo, a u slučaju ponovljene neodgovornosti i izreći pedagošku mjeru.
- (4) Dužnosti redara su da:
 - na početku nastavnog sata izvješćuju predmetnog nastavnika o odsutnim učenicima

- prilikom ulaska u učionicu utvrde u kakvom se stanju ona nalazi, a eventualne nepravilnosti odmah prijave predmetnom nastavniku
- prije početka nastavnog sata pripreme školsku ploču, flomaster za bijelu ploču ili školsku kredu, a u dogovoru s nastavnikom i ostala nastavna sredstva i pomagala potrebna za nastavu
- brinu o očuvanju školske imovine i čistoći učionice
- u situaciji nedolaska nastavnika na nastavni sat, najkasnije 10 minuta nakon zvona za početak sata, dežurni učenik o tome obavještava pedagoga ili ravnatelja Škole
- po završetku nastavnog sata nakon pregleda učionice, brisanja ploče i utvrđivanja zadovoljavajuće ispravnosti i čistoće učionice posljednji odlaze.

VIII. OČUVANJE ZDRAVLJA UČENIKA

Članak 42.

- (1) U svim školskim prostorima (zatvorenim i otvorenim) zabranjeno je pušenje duhanskih i srodnih proizvoda što je označeno posebnim oznakama i upozorenjima. Na sve prekršitelje odredbe iz stavka 1. ovog članka nadležni inspektori primjenjuju propisanu kaznu sukladno Zakonu o ograničavanju uporabe duhanskih i srodnih proizvoda. Za sve prekršitelje odredbe o zabrani pušenja u zatvorenim i otvorenim prostorima Škole, bit će dodatno izrečene i pedagoške mjere.
- (2) U sve školske prostore zabranjeno je unošenje i konzumiranje alkohola i drugih opojnih sredstava.

IX. OBVEZE NASTAVNIKA

Članak 43.

Nastavnici su obvezni dolaziti u Školu najmanje pet minuta prije početka svog prvog nastavnog sata. Obveza nastavnika je tijekom radnog dana prema rasporedu na vrijeme dolaziti na svoje radno mjesto kako bi se nastava kvalitetno i nesmetano odvijala.

Članak 44.

Nastavnici koji su zakasnili na nastavu ili izostali iz nekog drugog razloga, o tome obavještavaju ravnatelja ili pedagoga kako bi se nastava organizirala i omogućio nesmetan rad učenika.

Članak 45.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisane pisane provjere, obrađenog gradiva ili slično prije završetka nastave. Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno, prolaze hodnicima u tišini.

Članak 46.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.

Članak 47.

Nastavnicima je u vrijeme nastave dozvoljeno korištenje mobilnih telefonskih uređaja isključivo za potrebe odgojno – obrazovnog procesa.

Članak 48.

Nastavnici su obvezni uredno i na vrijeme voditi propisanu pedagošku dokumentaciju u skladu s zakonskim i podzakonskim aktima.

Članak 49.

Nastavnici i drugi zaposlenici Škole dužni su u Školu dolaziti odjeveni sukladno uobičajenim normama pristojnog izgleda.

Članak 50.

Razrednik je dužan održati najmanje tri roditeljska sastanka tijekom školske godine. Na roditeljske sastanke razrednik može prema potrebi pozvati ravnatelja, pedagoga ili predmetnog nastavnika te druge osobe radi davanja potrebnih informacija ili rješavanja spornih pitanja.

Članak 51.

Na dan održavanja roditeljskog sastanka razrednik je dužan obavijestiti pomoćno tehničko osoblje o satu i mjestu održavanja kako bi se roditelje moglo uputiti na sastanak.

X. DEŽURSTVA NASTAVNIKA I POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

Članak 52.

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i pomoćno-tehničko osoblje.
- (2) Mjesto i trajanje dežurstva te raspored dežurnih nastavnika i pomoćno-tehničkog osoblja određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.
- (4) Obveze dežurnog nastavnika:
 - doći u školu najkasnije 15 minuta prije početka nastave,
 - voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu,
 - za vrijeme odmora dežurati u hodnicima,
 - u slučaju potrebe organizirati pružanje prve pomoći, zatražiti hitnu pomoć i obavijestiti ravnatelja ili pedagoga,
 - pravovremeno intervenirati u slučaju nasilnog ponašanja učenika ili izazivanja sukoba,
 - obavljati druge poslove potrebne za nesmetan rad.
- (5) Dežurno pomoćno tehničko osoblje:
 - odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i posjetiteljima te daje potrebne obavijesti.

XI. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 53.

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

XII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 54.

- (1) Postupanje prema odredbama ovog kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.
- (4) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni nastavnik ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči škole.

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 11. veljače 2009. godine (Klasa: 003-05/09-01/01, Urbroj: 2176-63-09-01).

KLASA: 011-03/24-02/1

URBROJ: 2176-61-05-24-1

Glina, 16. srpnja 2024.



Predsjednik Školskog odbora

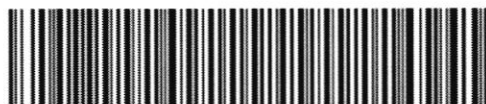
Antonio Štajdohar, prof.

Ovaj Pravilnik donesen je 16.7.2024. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Škole 17.7.2024. godine i stupio je na snagu istoga dana.



RAVNATELJICA

Marija Margušić-Novosel, prof.



217661|01110324021|1