

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14 i 7/17) i članka 58. Statuta Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Ploče, Školski odbor na sjednici održanoj 30. ožujka 2017. , nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja, donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi „Vladimir Nazor“ Ploče (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim redom utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi i u školskom prijevozu,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika Škole,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi i prostorima korištenim za školske svrhe.

Članak 4.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje / skrbnike / staratelje (u daljnjem tekstu: roditelji).

Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u zbornici i na oglasnoj ploči Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Učenici i druge osobe mogu u pravilu boraviti u prostoru Škole samo tijekom nastavnog radnog vremena škole.

U ostalom radnom vremenu i u nenastavnim radnim danima učenici borave u Školi samo pod nadzorom učitelja, razrednika ili voditelja nastavne ili izvannastavne aktivnosti.

Boravak i aktivnosti učenika i radnika Škole izvan radnog vremena te ulazak stranim osobama u Školu nije dozvoljen bez odobrenja ravnatelja.

Korištenje školskog prostora za aktivnosti koje nisu u organizaciji Škole (udruge, klubovi, obrtnici i sl.), potrebno je zatražiti od Škole pisanim zahtjevom.

Boravak roditelja i stranaka u Školi

Članak 6.

Roditelji /skrbnici i stranke ne smiju samoinicijativno ulaziti u učionice i zadržavati se u hodnicima

ispred učionica u kojima se održava nastava. Potrebne informacije mogu se dobiti od slobodnih učitelja ili djelatnika Škole koji su se zatekli u hodniku, zbornici ili uredima Škole.

Nitko ne smije ometati učitelje za vrijeme održavanja nastave.

Iznimno, ravnatelj Škole će odrediti osobu ili će osobno ući u učionicu i u najkraćem vremenu obaviti poslove zbog kojih je nastava morala biti prekinuta.

Roditelji mogu razgovarati s razrednicima odnosno predmetnim učiteljima Škole u nastavnom radnom vremenu prema unaprijed utvrđenom planu primanja roditelja.

Raspored informacija ističe se na ulazu u školu i objavljuje na web stranici Škole. Razrednici su dužni upoznati roditelje s promjenama termina (i prostora) održavanja individualnih razgovora.

Članak 7.

Neprijemno je nepotrebno zadržavanje u uredima i ometanje rada tajništva, stručnih suradnika i ravnatelja. Onemogućavanje zaposlenika u obavljanju djelatnosti predstavlja kršenje Kućnog reda.

Ravnatelj, stručni suradnici, tajništvo i računovodstvo dužni su organizirati rad svojih ureda tako da uz tekuće poslove i zakazane razgovore mogu biti dostupni svim korisnicima usluga.

Učenici, roditelji i stranke mogu dogovoriti razgovor s ravnateljem i stručnim suradnicima posredstvom razrednika, u uredima ili telefonskom putem.

Stručni suradnici će zakazati razgovor u terminima koji ne ometaju stručno-razvojne i ostale poslove u neposrednom pedagoškom radu.

Ravnatelj će zakazati razgovor u terminima koji ne ometaju dogovorene i tekuće poslovne i stručne obveze.

Iznimno, u hitnim slučajevima, učitelji, učenici, roditelji i stranke mogu bez prethodne najave zatražiti razgovor ili intervenciju ravnatelja, stručnih suradnika i razrednika.

Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj i ostali radnici Škole, također su dužni međusobno uvažavati prioritete u radnim obvezama.

Dolazak učenika u Školu

Članak 8.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u školu, tj. 10 minuta prije početka nastave.

Nije uputno dolaziti ranije, posebno u hladnijim ili kišnim danima, osim iz posebnih razloga (predsat, dopunska i dodatna nastava, dolazak školskim prijevozom).

Članak 9.

Učenici ulaze u školsku zgradu bez guranja i galame, 5 minuta prije početka nastave, nakon prvog zvona i dopuštenja dežurnog učitelja. U slučaju lošeg vremena učenici će biti pušteni u školsku zgradu i prije prvog zvona.

Ukoliko je za neke odjele (ili učenike) dogovoren predsat (tzv. nulti sat) učenici ne mogu ući u školsku zgradu dok po njih ne dođe nastavnik koji održava taj sat.

U pravilu treba dopustiti da prvi uđu učenici s teškoćama, djeca mlađeg uzrasta i odrasli. Školskim prostorom, a posebno stepenicama treba se kretati desnom stranom, bez guranja i trčanja.

Članak 10.

Predmetni učitelj otvara učionicu prije početka nastave te nakon završetka zaključava. Učenici ulaze u učionicu u prisustvu učitelja i moraju biti pod njegovim stalnim nadzorom. Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Članak 11.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto sjedenja određuje razrednik ili predmetni učitelj na početku školske godine, a po potrebi i tijekom školske godine.

Odmori učenika

Članak 12.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Nije uputno za vrijeme nastave tražiti dozvolu za izlazak iz učionice, osim u iznimnim slučajevima.

Ukoliko je učeniku zbog zdravstvenih problema potreban češći izlazak iz učionice, roditelj o tome treba na vrijeme obavijestiti razrednika.

U posebnim okolnostima roditelji ili učenik trebaju o tome obavijestiti nekoga od ostalih učitelja ili stručnih suradnika, ako je razrednik nedostupan.

Mali odmor

Članak 13.

Mali odmor traje pet minuta. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu. Kod napuštanja učionica, učenici su dužni učionicu i svoje radno mjesto ostaviti uredne, ponijeti sa sobom svoje stvari, a promjenu učionice obaviti na vrijeme do početka idućeg školskog sata.

Prilikom promjene učionica i izlaska na veliki odmor, učenici moraju paziti da svojim kretanjem ne ugrožavaju svoju sigurnost, sigurnost drugih učenika, nastavnika i svih ostalih korisnika prostora.

Veliki odmor

Članak 14.

Veliki odmor traje 20 minuta (15 minuta odmora i 5 minuta pripreme za sljedeći sat).

Prije izlaska na veliki odmor, učenici u predmetnoj nastavi, odnose svoje torbe u učionicu u kojoj se održava nastava nakon školskog odmora. Učenici ostavljaju torbe na hodniku na vlastitu odgovornost.

Učitelji su dužni učenicima omogućiti unošenje torbi u učionicu. Iznimno, kada učenici idu na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture dogovaraju se s nastavnikom o mjestu ostavljanja torbi.

Članak 15.

Nije dozvoljeno nositi vrijedne stvari u Školu. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 16.

Za vrijeme velikog odmora učenici se ne smiju udaljavati iz vidokruga škole. Nakon 15 minuta odmora, učenici ulaze mirno u školsku zgradu i u svoje učionice pod nadzorom svih dežurnih učitelja.

Provođenje velikog odmora u Školskoj zgradi

Članak 17.

Kada vremenski uvjeti onemogućavaju provođenje velikoga odmora u školskom okolišu, učenici vrijeme velikog odmora mogu provesti i u prostorima Škole uz nadzor dežurnih učitelja.

Odlazak iz škole

Članak 18.

Učenici ne smiju napuštati zgradu te izostati s nastave bez izričitog dopuštenja predmetnog učitelja, dežurnog učitelja, razrednika ili ravnatelja. Učitelj ne smije za vrijeme nastave udaljiti učenika iz učionice, niti slati učenika izvan prostora škole.

Članak 19.

Učenici napuštaju Školu neposredno po završetku nastave ili po obavljenim posebnim obvezama, poslovima i dogovorenim aktivnostima s kojima su upoznati roditelji (pospremanje učionice, izvannastavne aktivnosti, projekti, rad knjižnice, dogovoreni razgovori s učiteljem, stručnom službom, ravnateljem).

Članak 20.

Učenici se po završetku nastave u krugu škole, na školskom igralištu ili za vrijeme čekanja i korištenja školskog prijevoza, moraju ponašati sukladno ovom Pravilniku.

Pravila ponašanja u školskom prijevozu

Članak 21.

U školskom prijevozu vrijede pravila Kućnog reda. Vozač školskog prijevoza je odgovorna osoba. Svi učenici moraju slušati upute vozača tijekom vožnje.

Članak 22.

Do polaska školskog prijevoza učenici se zadržavaju na parkiralištu, pridržavajući se dogovorenih pravila ponašanja. Na autobusnom stajalištu trebaju biti 5 min. prije polaska školskoga prijevoza. Dužni su:

- držati odstojanje od kolnika, ne igrati se i ne pretrčavati kolnik,
- mirno pričekati da se autobus zaustavi pa mirno i u redu ući u autobus,
- tijekom vožnje ponašati se u skladu s pravilima sigurne vožnje,
- sjesti na mjesto i ne ustajati dok autobus ne stigne na odredište,
- zabranjeno je međusobno guranje, svađe, ometanje vozača, otvaranje prozora bez vozačeve dozvole, bacanje predmeta iz vozila, uništavanje vozila.

Članak 23.

Neprikladno ponašanje u školskom prijevozu predstavlja kršenje Kućnog reda.

Učestalo kršenje Kućnog reda i neprimjereno ponašanje učenika može dovesti do promjene organizacije prijevoza (vlastiti prijevoz učenika).

Svi učenici i djelatnici moraju se, prilikom izvođenja nastave i svih drugih oblika odgojno-obrazovnog procesa izvan prostora Škole (izvanučionička nastava, izleti, škola u prirodi, ekskurzija, natjecanja i svih ostalih oblika rada i aktivnosti u organizaciji Škole) ponašati u skladu s Pravilnikom.

Kašnjenje

Članak 24.

Učenici ne smiju bez dozvole izostajati, kasniti ili napustiti učenje, nastavu, INA, izlete, kulturne priredbe ili sportski program. Učenici koji zakasne na nastavu krše Kućni red i disciplinu. Kada zakasne na nastavu, učenici trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju i reći razlog kašnjenja. Zakasni li učenik više od 15 minuta, mora pričekati početak sljedećeg sata.

Kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati i upisati razlog kašnjenja. Razrednik je obvezan razloge kašnjenja i izostanaka provjeriti s roditeljem. Učestalo kašnjenje predstavlja teže kršenje Kućnog reda.

Izostanci

Članak 25.

Izostanke iz Škole učenici su dužni opravdati pravovaljanim dokumentom nadležnog liječnika ili medicinske ustanove ili ispričnicom (usmenom ili pisanom) roditelja, koju predaju razredniku najkasnije 7 dana od dana kad je prestao razlog za izostanak iz Škole.

Dozvolu za izostanke daju:

- predmetni učitelj za svoj sat,
- razrednik za tri dana,
- ravnatelj za sedam dana,
- Učiteljsko vijeće za više od sedam dana.

Ponašanje u Školi

Članak 26.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi te imaju pravo očekivati od drugih jednaku uljudnost i poštovanje

Članak 27.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- nošenje oružja,
- unošenje svih ostalih opasnih predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i slično),
- pušenje,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja i korištenje el. uređaja u tu svrhu,
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgojno-obrazovnog procesa,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole i svako uništavanje školske imovine,
- oštećivanje klupa, kao i osobnih stvari drugih učenika,
- korištenje gume za žvakanje,
- bacanje otpadaka hrane i papira izvan koševa za otpatke,
- penjanje na prozore, naginjanje, izlazak na podest uz školske prozore, klizanje po rukohvatima, guranje, nepažljivo naginjanje ili preskakivanje kamenih i metalnih ograda u okolici škole,
- zabranjeno je dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, osim za potrebe nastave, uz dozvolu ravnatelja,
- nedozvoljeno je, bez odobrenja ravnatelja, dovesti u školu strane osobe.

Članak 28.

Učenici su dužni:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- u Školu dolaziti uredni, pristojno obučeni (nositi odjeću koja pokriva leđa, trbuh i ramena, s pristojnim izrezom oko vrata) i primjerenog izgleda - šminkanje lica, lakiranje noktiju i bojenje kose nisu dozvoljeni,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu u hodniku ili u učionici i sve svoje stvari odnijeti kući po završetku nastave,
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu,
- prigodom ulaska učitelja i drugog zaposlenika Škole pozdraviti na primjeren, dogovoreni način,
- uljudno se odnositi prema učiteljima, drugim zaposlenicima i posjetiteljima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- sprečavati i prijaviti nasilno ponašanje.

Odredbe o primjerenom odijevanju odnose se i na učitelje, stručne suradnike i ostale djelatnike škole.

Članak 29.

Tijekom nastave učenici ne smiju:

- govoriti bez dopuštenja,
- jesti ili žvakati gumu za žvakanje,
- ustajati s mjesta bez dozvole ili šetati po razredu,
- ometati druge učenike u radu,
- ometati učitelja u radu,
- napuštati svoja mjesta ili izlaziti iz učionice dok to ne odobri učitelj,
- koristiti mobitel i slične uređaje,
- pisati po klupama, pisati poruke i baviti se neprimjerenim aktivnostima, bilo čime što nije u funkciji realizacije nastavnog sata,
- rabiti nedopuštena tehnička pomagala, prepisivati od kolega ili se na drugi način služiti nedopuštenim radnjama,
- na upozorenje učitelja učenici su dužni odmah prekinuti sa svim neprimjerenim aktivnostima i korištenjem nedopuštenih sredstava te ista predati razredniku, od kojeg ih može preuzeti učenikov roditelj.

Članak 30.

Određena nastavna sredstva koja mogu biti opasna (skalpel i sl.) mogu se donositi samo u svrhu realizacije nastavnog plana i programa i na zahtjev učitelja. Takva sredstva koriste se na nastavi pod kontrolom učitelja (stručnih suradnika) i donose se samo na dan kada je to od učenika zatraženo.

Članak 31.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Prozvani učenik dužan je ustati, ako nije dogovoreno da se odgovara sjedeći.

Članak 32.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i računovodstva. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili učionici, kad je učitelj slobodan.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 33.

Učenici trebaju njegovati odnos uzajamne potpore:

- pružati pomoć drugim učenicima Škole,

- davati jedni drugima primjeren savjet u skladu s njihovim interesima,
- omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- informirati druge učenike o događajima u Školi,
- omogućiti drugim učenicima neometano sudjelovanje u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
- predlagati osnivanje učeničkih udruga i ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja.

Članak 34.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, vrijeđanjem i širenjem neistina. Zabranjeni su svi oblici zlostavljanja pojedinaca ili grupa učenika, bilo osobnim kontaktom ili preko društvenih mreža. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja, a u posebnim situacijama stručne službe i ravnatelja.

Učenik koji zastrašuje druge, psuje, laže, krade, provaljuje, uništava, zlostavlja, ponižava, kontinuirano ometa učenje, neargumentirano proturječi, ne pruža pomoć učeniku u nevolji i slično, teško krši Kućni red. Saznanja o takvim ponašanjima učenici su dužni prijaviti razredniku i stručnoj službi Škole.

O svakom nepoštivanju pravila izvješćuje se razrednik, koji isto pismeno evidentira i zajedno sa stručnom službom osigurava primjenu restitutivnih ili kaznenih pedagoških mjera.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 35.

Učenici su dužni u svim okolnostima uljudno se odnositi prema svim zaposlenicima i posjetiteljima škole. Dužni su primjerenom pozdraviti zaposlenike Škole i ostale posjetitelje školskog prostora, i svojim uzornim vladanjem omogućiti svima neometano obavljanje posla.

Članak 36.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost učenicima s teškoćama, posebnim potrebama, najmlađim učenicima i starijim osobama.

Članak 37.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 38.

Odnos učitelja i učenika temelji se na međusobnom uvažavanju, suradnji i pružanju pomoći u ostvarivanju programa. Tijekom nastave učenici trebaju aktivno, konstruktivno i disciplinirano sudjelovati u nastavi.

Članak 39.

U komunikaciji nije dopušteno vrijeđanje, omalovažavanje, ismijavanje i slično. Istovremeni govor više učenika pri razjašnjavanju dvojbi, iznošenju mišljenja ili dogovaranju, nepristojno je, nesvrhovito i neprihvatljivo ponašanje.

Članak 40.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave donose i odnose samo učitelji, a preko maloga odmora, imenik i dnevnik rada nosi predsjednik razreda odnosno njegov zamjenik. Pred veliki odmor, nastavnici odnose dnevnik i imenik u zbornicu, gdje ih razmjenjuju za nastavak rada. Iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole nije dopušteno.

Članak 41.

Kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave nije dopušteno. Neprimjereno ponašanje učenika učitelj je dužan onemogućiti prijateljskim razgovorom, a ukoliko je to nemoguće, učenika može odvesti ili uz pratnju poslati razredniku ili stručnoj službi, ako nisu zauzeti nastavom, odnosno ravnatelju ako je slobodan.

Na isti način trebaju se ponašati i ostali sudionici koji će se uključivati u rješavanje problema. Do dolaska razrednika, stručnih suradnika ili ravnatelja, s učenikom će razgovarati prvi slobodni učitelj ili stručni suradnik koji se zatekao u Školi. Nakon obavljenog razgovora učenik se vraća na sat.

Svaku situaciju koja je rezultirala usmenom opomenom razrednik mora evidentirati i o tome izvijestiti roditelje.

U hitnim slučajevima, koji zahtijevaju pokretanje Protokola o postupanju u kriznim situacijama, odmah mora biti obaviješten ravnatelj Škole.

Članak 42.

Učitelji su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata.

Na znak zvona učitelji ulaze u učionicu. Nastavni sat ne smije završiti ranije. Ako postoji opravdan razlog za raniji izlazak iz učionice (nastavak rada u školskom dvorištu, igralištu, odlazak u knjižnicu, na izložbe, posjeti i sl.) učitelj mora organizirati tihi izlazak iz zgrade, koji neće ometati nastavu u drugim razredima.

Nastavni sat treba završiti na vrijeme kako učenici ne bi bili prikraćeni za odmor.

Učenici moraju biti pod stalnim nadzorom predmetnog ili razrednog, a za vrijeme odmora dežurnog učitelja.

Učitelj je dužan brinuti se da se nastavna oprema nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto.

Boravak izvan prostora Škole mora biti planiran Godišnjim planom i programom i usklađen s mjerilima Pedagoških standarda.

V. RADNO VRIJEME

Članak 43.

Škola radi u dvije smjene u petodnevnom radnom tjednu.

Radno vrijeme Škole u nastavnim danima u pravilu je od 7:00 do 20:00 sati.

Radno vrijeme u ostalim radnim danima je od 7:00 do 15:00 sati.

Članak 44.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Satnica svih učitelja i stručnih suradnika, kao i raspored primanja roditelja istaknuti su na dostupnim mjestima u školi.

Potrebu za izostankom s posla svi su dužni, ukoliko je moguće, blagovremeno prijaviti voditeljima smjena ili ravnatelju, radi osiguravanja zamjene.

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

Članak 45.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Dežurstvo

Članak 46.

Dežurstvo učitelja je dio radne obveze. Raspored dežurstva učitelja utvrđuje se na početku svake školske godine. Imena dežurnih učitelja nalaze se u Godišnjem planu i programu i na hodnicima Škole.

Članak 47.

Dužnosti dežurnih učitelja su:

- doći u Školu 30 minuta prije početka nastave,
- voditi brigu o redu pri ulasku učenika u zgradu,
- voditi brigu o redu na hodnicima tijekom malih odmora,
- voditi brigu da svi učenici napuste školsku zgradu tijekom velikog odmora, te dežurati u holu Škole i školskom dvorištu,
- u slučaju kiše voditi brigu o redu tijekom velikog odmora u hodnicima,
- organizirati zamjenu, ako nema ravnatelja, voditelja smjene,
- pratiti ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reagirati u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima,
- prema potrebi obavještavati razrednika, pedagoga ili ravnatelja o događanjima tijekom dežurstva,
- obavljati ostale poslove u skladu s odlukama ravnatelja/ice.

Članak 48.

Stručna služba i pomoćno tehničko osoblje trebaju tijekom radnog vremena pomagati učiteljima u provedbi dežurstva, praćenju rasporeda i organizaciji prijevoza učenika.

Članak 49.

Na vidljivom mjestu u Školi moraju se istaknuti telefonski brojevi policije, vatrogasaca i hitne pomoći.

Odnos prema diskriminaciji

Članak 50.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta ili spolne orijentacije.

Odnos prema nasilju izražavanju neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Članak 51.

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

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji ili postupiti prema Protokolu u slučaju nasilja među djecom i mladima (Vlada Republike Hrvatske).

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 52.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Radnici i učenici, bez prethodnog odobrenja ravnatelja, ne mogu školsku imovinu iznositi iz školske zgrade ili rabiti u privatne svrhe.

Članak 53.

Radnici i učenici 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 ravnatelju, domaru ili tajnici.

Članak 54.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 55.

Učenici su dužni čuvati nastavna i druga obrazovna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti. U slučaju oštećenja knjiga, šteta se mora nadoknaditi.

Članak 56.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak imovine djelatnika i učenika tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 57.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorni su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima. Visinu štete utvrđuje povjerenstvo za štetu. Povjerenstvo za štetu imenuje ravnatelj. Povjerenstvo ima tri člana.

VIII. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 58.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učenicima koji krše odredbe Kućnog reda bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera određena Statutom škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Ovaj Pravilnik o Kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Nikica Glavor

RAVNATELJICA:

Javorka Musulin

KLASA: 602-02/17-01/36
URBROJ: 2165-16-06-17-2