

**Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju
Podravsko sunce
Koprivnica**

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br.87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.) te članka 26. Statuta Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Podravsko sunce Koprivnica, Školski odbor **nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika**, na sjednici održanoj 15. listopada 2015. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Centra, 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 osnovnoj školi.

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Centru za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Podravsko sunce Koprivnica (u daljem tekstu Centar).

Članak 2.

Kućnim redom u Centru se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini.
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Centru.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnateljica Centra je dužna upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Centra.

II. BORAVAK U PROSTORU CENTRA

Članak 5.

Učenici, radnici Centra te druge osobe mogu boraviti u prostoru Centra samo tijekom radnog vremena Centra osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnateljica Centra.

Članak 6.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je

- ✓ pušenje,
- ✓ nošenje oružja,
- ✓ pisanje po zidovima i inventaru škole,
- ✓ bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- ✓ unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- ✓ igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- ✓ unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- ✓ konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- ✓ kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- ✓ 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,
- ✓ u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke

Članak 7.

U prostorima Centra zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Centra treba najaviti ravnateljici Centra.

Članak 8.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnateljice dovesti u Centar strane osobe.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Centra, na školsko igralište i u školski vrt, izuzev terapijskih razloga uz dozvolu ravnateljice.

Članak 9.

Učenici su obvezni dolaziti redovito i pravovremeno u Centar (10-15 minuta prije početka) na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada. Učenici putnici dolaze prema redu vožnje autobusa, kombija i vlaka.

Ulazak učenika u Centar koordiniraju domaćica, medicinska sestra i dežurni učitelji.

Članak 10.

Roditelji i stranke dolaze u Centar po pozivu ili samoinicijativno u svrhu izvršavanja svojih roditeljskih i starateljskih obveza.

Pri ulazu se javljaju domaćici / domaru koja ih prati u prostor za susret s učiteljem, ili u tajništvo Centra koje preuzima daljnju brigu o stranci.

Roditelj ne može biti odveden u razredni odjel učitelju ili učeniku u vrijeme tijeka nastavnog sata, osim u izuzetnom slučaju, kada za određenog roditelja dobije unaprijed takav nalog.

Domaćica evidentira vrijeme odlaska stranke iz Centra.

Stranke se prijavljuju domaćici / domaru koji ih nakon evidentiranja odvodi u tajništvo kje će stranku primiti, obaviti traženo ili je proslijediti traženoj osobi.

Članak 11.

Djeca mladež i građani koji koriste prostore Centra za neke svoje organizirane aktivnosti, okupljaju se u holu Centra i u nazočnosti voditelja jednovremeno započinju i završavaju svoje aktivnosti.

Ove aktivnosti mogu se organizirati samo u terminima kada prostori nisu potrebni za redovno obavljanje djelatnosti Centra.

Odvijati se mogu samo ugovorene (odobrene) aktivnosti.

Za ispravnost korištenog prostora i opreme u njemu odgovara voditelj aktivnosti.

Članak 12.

U skladu s Godišnjim planom i programom rada u dvorištu Centra, na športskim terenima učenici borave u planirano vrijeme poštujući odredbe Pravilnika o kućnom redu.

Članak 13.

Za vrijeme samoinicijativnog boravka na športskim terenima Centa, obvezni su svoj boravak uskladiti sa potrebama organiziranog korištenja terena i ne ometati svojim aktivnostima redovni rad, odnosno ustupiti igralište na kojem se neorganizirano zadržavaju, za odvijanje redovnih planiranih aktivnosti.

Na športskim terenima i dvorištu Centa, iz razloga sigurnosti, zabranjena je vožnja biciklima, motorima.

Članak 14.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /

Članak 15.

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

Članak 16.

Nije dozvoljeno uzimati ili uništavati tuđu ili imovinu Centra.

Članak 17.

Radnici Centra moraju se racionalno koristiti sredstvima Centra 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 razredniku, dežurnom učitelju, domaru, tajniku ili ravnateljici Centra.

Članak 18.

Dužnost je svih učenika i zaposlenika Centra čuvati namještaj i opremu.

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 19.

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.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj i ravnateljica). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnateljica.

Roditelj učenika 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 Centra.

Članak 20.

Radnici i učenici Centra ne mogu bez odobrenja ravnateljice iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnateljice učitelji iz Centra ne smiju iznositi matične knjige, dnevnike rada i imenike.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

Članak 21.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 22.

Radnici i učenici su dužni voditi brigu o svojim osobnim stvarima.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Centar nije odgovoran za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovog članka tijekom njihovog boravka u školskom prostoru.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 23.

Radnici i učenici Centra dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u školi.

V. RADNO VRIJEME

Članak 24.

Centar radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada Centra, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu Centra.

Radno vrijeme Centra je od 6.30 do 16.00 sati.

Centar ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnateljicu.

Centar zatvara spremačica na kraju radnog dana i koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

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

Članak 25.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnateljicu Centra ili pedagoginju kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnateljica.

Članak 26.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 27.

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

Članak 28.

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.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 29.

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.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 30.

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

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

Članak 31.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnateljice, tajnika i ostale prostorije uprave.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem 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 32.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji iznimno učenici viših razreda u dogovoru s ravnateljicom.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Centra.

Članak 33.

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagoginji ili ravnateljici.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 34.

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

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

Članak 35.

Učenik ima prava i obveze utvrđene zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Centra, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Centra.

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 biljeznice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Centar
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Centar
- nakon dolaska u Centar odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Centra
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Centra
- 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
- ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

Članak 36.

Obaveza je roditelja (staratelja) da učenike redovno i pravovremeno upućuju na nastavu i provjeravaju njihovu redovnost.

Učenici ne mogu bez dozvole odsustvovati s nastave ili drugih obveznih aktivnosti utvrđenih Planom i programom Centra.

Dozvole za izostanke mogu dati:

- predmetni učitelj za svoj nastani sat,
- razrednik do 3 (tri) dana
- ravnateljica Centra do 7 (sedam) dana i
- učiteljsko vijeće za više od 7 (sedam) dana

Članak 37.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

Članak 38.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 39.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Centar će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku **sedam dana** od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Centar smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 40.

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

Članak 41.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu očistiti obuću.

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

U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 42.

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.

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

Članak 43.

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 44.

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

Članak 45.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Centra (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.) , osim u hitnim slučajevima.

Članak 46.

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 47.

Učenik ne smije koristiti mobitel, MP3 player i druge slične aparate. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobitel.

U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima.

Članak 48.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

IX. ODMOR

Članak 49.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmori 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici predmetne nastave će sa svojim školskim priborom otići pred učionicu u kojoj imaju nastavni sat.

Učenici od I.- IV. razreda i odgojno obrazovnih skupina ne napuštaju učionicu.

Za vrijeme malih odmora učenici odlaze na WC. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje.

Za vrijeme velikih odmora učenici borave u holu ili dvorištu Centra ako prema rasporedu nisu raspoređeni za prehranu.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i izlaze na školsko dvorište.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenici se zadržavaju u prostoru hola Centra.

O redu za vrijeme odmora i blagovaonici brinu dežurni učitelji i razrednici.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige.....).

Članak 50.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Centar nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Centru.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u Centru i oko Centra.

Za učenike putnike vrijeme čekanja do odlaska na autobus, vlak ili kombi mora biti osmišljeno.

Za učenike putnike do odlaska na organizirani prijevoz moraju se skrbiti za to određeni učitelji.

Članak 51.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Centru brinu se dežurni učitelji.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 52.

U razrednom odjelu tjedno se određuju jedan redar.

Redara određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja ili razrednika

X. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 53.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XI. DEŽURSTVA

Članak 54.

U Centru za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici.
Učitelji i stručni suradnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.
Raspored i obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika određuje ravnateljica.

Članak 55.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnateljica.
Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora te uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i u holu Centra.

Članak 56.

Dežurni učitelj:

- ✓ dolazi 30 minuta prije početka nastave
- ✓ pazi na red i disciplinu u Centru
- ✓ pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnateljicu
- ✓ prima primjedbe roditelja.

XII. PEDAGOG

Članak 57.

Pedagog vrši pripreme za početak nastave

- ✓ vodi računa o početku nastave da li su svi učitelj nazočni
- ✓ u slučaju iznenadne spriječenosti nedolaska učitelja na posao za taj dan, priprema raspored i/ili po potrebi zamjenjuje odsutnog učitelja.

XIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN CENTRA

Članak 58.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.
Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima 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.
Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 59.

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

XIV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 60.

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Centra.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Centra.

Osobu koja za vrijeme boravka u Centru krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će ga iz prostora Centra.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Centra.

Članak 62.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 27.04.2009. godine, KLASA: 602-02/09-01/5, URBROJ: 2137-79-09-1/32

Predsjednik/ca Školskog odbora:
Dragica Polančec-Fodor, dr.med.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 15.10.2015. godine.

KLASA:003-08/15-01/01
URBROJ: 2137-79-15-50
U Koprivnici, 15.10.2015.

V.d. ravnatelja:
Radmila Popović, mag.rehab.educ.