

*OSNOVNA ŠKOLA DIVŠÍCI*

*KUĆNI RED*  
*u*  
*Osnovnoj školi Divšići*

*Divšići, rujan 2019.*

Na temelju članka 58. st. 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12.,16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14, 07/17 i 68/18) te članka 24. Statuta Osnovne škole Divšići, KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2168-06-01-19-01, Školski odbor Osnovne škole Divšići nakon provedenih rasprava na Učiteljskom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja, na sjednici održanoj dana, 12. rujna 2019. godine donosi:

## **KUĆNI RED ŠKOLE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji red Osnovne škole Divšići, Divšići 5, Marčana (u daljem tekstu: Škola).

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na učenike, djelatnike, roditelje odnosno skrbnike učenika kao i na sve druge posjetitelje tijekom njihovog boravka u Školi, odnosno školskom prostoru.

#### **Članak 3.**

Djelatnici Škole dužni su poslove radnog mjesta i ostale povjerene poslove obavljati savjesno i odgovorno pridržavajući se Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, drugih Zakona i važećih propisa te općih akata Škole.

#### **Članak 4.**

Na početku svake nastavne godine ravnatelj Škole je dužan upoznati sve zaposlenike škole sa sadržajem ovog Pravilnika, a razrednici učenike i njihove roditelje. Pravilnik se ističe na vidljivom mjestu u Školi, oglasnoj ploči Škole i na mrežnoj stranici Škole.

### **II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Članak 5.**

Školski prostor je prostor koji obuhvaća sve prostorije koje se nalaze u školskoj zgradi, te školskom dvorištu i igralištu.

#### **Članak 6.**

Nastavni prostor je svaki prostor gdje se odvija odgojno-obrazovni rad s učenicima Škole u redovnoj nastavi, dopunskoj i dodatnoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima, na satovima razredne zajednice te u svim ostalim oblicima odgojno-obrazovnog djelovanja.

#### **Članak 7.**

Učenici, djelatnici 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.

#### **Članak 8.**

Dužnost djelatnika, učenika te drugih osoba koje borave u Školi, je skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva. Djelatnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

#### **Članak 9.**

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

#### **Članak 10.**

Djelatnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

#### **Članak 11.**

Električnu rasvjetu, ako je potrebno, u učionici uključuje odnosno isključuje samo učitelj. Prozore u učionici otvara i zatvara samo učitelj.

#### **Članak 12.**

Nakon isteka radnog vremena djelatnici Škole dužni su uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije. Dužnost je učenika, djelatnika i drugih korisnika usluga da prostore Škole u kojim rade i borave, kao i opremu (namještaj, računala i računalnu opremu, strojeve, tehničke uređaje i dr.) drže uredno te upotrebljavaju i čuvaju s pažnjom.

#### **Članak 13.**

Dužnosti iz prethodnog stavka ovog članka odnose se na sve korisnike i posjetitelje u vrijeme boravka u prostorima Škole. Škola ne snosi odgovornost za nestanak osobnih vrijednih stvari i novca.

### **III. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 14.**

Učenicima, djelatnicima kao i svim drugim osobama dopušteno je boraviti u prostorima Škole samo za vrijeme radnog vremena Škole.

Radno vrijeme Škole je od 07:00 sati do 15:00 sati.

Redovna se nastava izvodi u jutarnjem turnusu, a započinje u 07:15 sati.

Program produženog boravka organizira se u vremenu od 11:30 – 14:00 sati.

Nastavni satovi traju 45 minuta.

Veliki odmor traje 15 minuta, i to između 9:35 - 10:00 sati. Mali odmori između satova traju 5 minuta.

#### **Članak 15.**

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

O privremenoj promjeni radnog vremena ili rasporeda odlučuje ravnatelj/ravnateljica, o čemu obavještava djelatnike i učenike Škole Oglasnom knjigom.

#### **Članak 16.**

Raspored radnog vremena uprave Škole i stručnih suradnika obvezno se ističe na vratima ureda, te na oglasnoj ploči Škole.

#### **Članak 17.**

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

### **IV. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOM PROSTORU**

#### **Članak 18.**

**Sve osobe u školskom i nastavnom prostoru dužne su:**

- Pristojno, uljudno i s poštovanjem se odnositi prema svim osobama koje borave u školi.
- ponašati se tako da ne ugrožavaju ni sebe ni ostale osobe u školskom prostoru;
- čuvati tajnost osobnih podataka o učenicima, djelatnicima, roditeljima/starateljima i posjetiteljima Škole;
- čuvati ugled Škole, ugled i dostojanstvo svih osoba koje dolaze u školu i s njom surađuju;
- biti uredno, čisto i pristojno odjeveni, sukladno uobičajenim normama odijevanja u javnim ustanovama, primjereno dobi i poslu u školi te održavati osobnu higijenu;

- za vrijeme svih oblika nastave i službenih sastanaka isključiti mobitel i ostale komunikacijske uređaje, osim u svrhu nastavnog procesa;
- poštivati radno vrijeme škole, dolaziti, odlaziti i zadržavati se u Školi u skladu s dužnostima i ovlastima;
- čuvati školsku imovinu;
- ostavljati za sobom uredan i čist prostor u krugu Škole i na svim ostalim nastavnim prostorima;
- čuvati okoliš;
- tuđe nađene stvari predati dežurnom učitelju ili u tajništvo Škole;
- miroljubivo rješavati eventualne nesuglasice i sukobe;
- pružiti pomoć osobi koja je u opasnosti, koja je ozlijeđena, bolesna ili koja je emocionalno povrijeđena, ili odmah potražiti pomoć dežurnog učitelja, stručnog suradnika, ravnatelja ili kojeg drugog zaposlenika Škole;
- odmah obavijestiti dežurnog učitelja, tajnika/icu, stručnog suradnika ili ravnatelja/ravnateljicu o bilo kojoj vrsti opasnosti, nasilnog ponašanja ili oštećivanja imovine;

### **Članak 19.**

#### **Svim osobama u školskom i nastavnom prostoru zabranjeno je:**

- nošenje opasnih predmeta (oružja, eksplozivnih sredstava i dr.);
- pušenje te unošenje i konzumaciju alkohola ili narkotičkih sredstava
- dolaženje pod utjecajem alkohola i droga;
- klađenje i igre kojima je cilj stjecanje materijalne dobiti ili bilo kakve vrste moći;
- bilo kakva vrsta nasilnog ponašanja, verbalnog ili neverbalnoga, uključujući vrijeđanje, izrugivanje, omalovažavanje, ponižavanje, prijetnje, zastrašivanje, iznuđivanje, ucjenjivanje i dr. slično ponašanje;
- izražavanje nesnošljivosti, osobito zasnovane na socijalnom, vjerskom, etničkom, nacionalnom ili drugom porijeklu;
- vulgarno izražavanje, čak i ako nije upućeno drugoj osobi;
- oštećivanje ili uništavanje imovine Škole i tuđe imovine ;
- dolaženje u stanju zarazne bolesti bez dopuštenja liječnika;
- grubo i agresivno ponašanje;
- stjecanje materijalne koristi od prodaje ili reklamiranja robe i/ili usluga koja nije rezultat službenog zaduženja ili za koje osoba nema službeno dopuštenje ravnatelja/ravnateljice
- donošenje tiskovina bilo kakve vrste nepoćudnih sadržaja;
- omalovažavanje, vrijeđanje i širenje glasina o učenicima, njihovim roditeljima, djelatnicima i suradnicima Škole, bilo osobnom komunikacijom, bilo putem medija ili interneta
- bilo koja vrsta ometanja odgojno-obrazovnog rada i ostalog rada Škole;
- dovođenje ili donošenje životinja, bez dopuštenja ravnatelja/ravnateljice;
- dovođenje stranih osoba u Školu, bez dopuštenja ravnatelja/ravnateljice;

- bacanje tuđih ili vlastitih stvari;
- zadržavanje tuđih stvari bez dopuštenja vlasnika, osim učeničkih uradaka radi njihova pregleda i čuvanja radi pedagoške evidencije;
- iznošenje školske imovine iz Škole, bez odobrenja ravnatelja/ice
- trčanje, loptanje, sklizanje i druge fizičke aktivnosti koje mogu ugroziti osobe u Školi, osim u dvorani za TZK i na igralištu;
- kretanje zatvorenim školskim prostorima u koturaljkama, na romobilu ili na skateboardu, korištenje slušalica na ušima;
- ulazanje u zatvoreni školski prostor izvan radnog vremena Škole;
- ulazanje u kuhinju, osim za osobe koje ondje rade ili osobe s posebnim ovlastima;
- Zadržavanje na školskom parkiralištu bez odobrenja ravnatelja/ice
- predstavljanje u ime Škole i davanje izjava za javnost u ime Škole bez službenog odobrenja ravnatelja/ravnateljice;

## V. UČENICI

### Članak 20.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenicima nije dopušteno napuštati školsku zgradu za vrijeme predviđenog boravka u školi, osim u iznimnim situacijama uz pratnju odrasle osobe.

Najstrože se zabranjuje ometanje nastave iz školskog dvorišta i boravak oko učionica u vrijeme održavanja nastave.

### Članak 21.

#### Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- sudjelovati u nastavi i bez pogovora izvršavati upute učitelja tijekom nastave;
- uredno se i čisto oblačiti, primjereno dobi
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad
- čuvati knjige, udžbenike, bilježnice i ostali pribor za nastavu te osobne stvari;
- prigodom ulaska učitelja ili ravnatelja ustati ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole
- nenasilno rješavati eventualne nesuglasice i sukobe, a ako za to postoji potreba potražiti pomoć stručnog suradnika, učitelja ili ravnatelja/ice u rješavanju sukoba;

- odmah prijaviti svaki uočeni oblik nasilnog ponašanja, verbalnog i neverbalnog

#### **Članak 22.**

##### **Učenicima nije dozvoljeno:**

- korištenje mobilnih uređaja
- neopravdano izostajati s nastave ili kasniti na nastavu;
- igrati se nasilnih igara;
- poticati i nagovarati druge učenike na kršenje Kućnog reda i loše ponašanje;
- izlaziti iz Škole prije završetka zadnjeg sata, osim radi odlaska na TZK ili s učiteljem na izvanučioničku nastavu;
- izaći iz školskog prostora bez dopuštenja učitelja;
- ulaziti u prostorije koje nisu namijenjene učenicima: u zbornicu, portu, kabinete, osim po uputi učitelja;
- uočljivo se šminkati i neprimjereno oblačiti;
- narušavati ugled Škole, učenika i njihovih roditelja/staratelja i djelatnika Škole na bilo kojem javnom mjestu;
- zadržavati se ispred Škole ili na školskom igralištu bez dopuštenja roditelja;
- odbiti pružiti pomoć učeniku koji to od njih traži, u smislu obavještanja učitelja o problemu ili, ako je moguće, osobne pomoći;

#### **Članak 23.**

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.

#### **Članak 24.**

Učenici koji su zakasnili na nastavu pričekat će, u predvorju škole, početak sljedećega sata.

#### **Članak 25.**

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

#### **Članak 26.**

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga nagrađivati ili kažnjavati udaljavanjem iz učionice, zgrade Škole, školskog dvorišta, igrališta ili terenske nastave.

#### **Članak 27.**

U slučaju zdravstvenih tegoba i povreda u prostorima Škole za vrijeme održavanja nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada postupa se sukladno Protokolu o postupanju u slučaju zdravstvenih tegoba i povreda koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

## **Članak 28.**

Mobitel, MP3, MP4, tableti i drugi slični uređaji za vrijeme boravka u Školi moraju biti isključeni i pospremljeni u torbe. Uz dopuštenje učitelja moguće ih je koristiti samo za vrijeme nastavnog sata radi potreba nastavnog procesa.

Za eventualne kontakte s roditeljima učenici za vrijeme boravka u Školi mogu koristiti službene telefone Škole.

Ukoliko se učenik ne pridržava ovog pravila, mobitel mu se oduzima i roditelj je dužan doći po njega kod stručnog suradnika. Ukoliko učenik tri puta ponovi isti prekršaj izriče se prijedlog za pedagošku mjeru opomene.

## **Članak 29.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 25 minuta.

## **Članak 30.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

## **Članak 31.**

U razrednom odjelu tjedno se određuje jedan redar, prema abecednom redu ili rasporedu razrednika.

Redari:

- pri ulasku u učionicu pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose spremačicama, u ured psihologa/pedagoga ili tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.



### **Članak 32.**

Za vrijeme malog i velikog odmora učenici ne smiju biti bez nadzora učitelja, a za vrijeme velikog odmora neke učionice-kabineti se zaključavaju.

Iznimka su učionice razredne nastave koje u vrijeme velikog odmora ostaju otključane te su učenici pod nadzorom dežurnog učitelja razredne nastave.

### **Članak 33.**

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. U slučaju gubitka knjige učenik je dužan kupiti istu ili drugu, u dogovoru s knjižničarkom.

### **Članak 34.**

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

## **V. DEŽURSTVA**

### **Članak 35.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, spremačice i domari. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Raspored dežurstva domara i spremačica određuje tajnik Škole.

### **Članak 36.**

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Dežurstva na ulazu u školski prostor obavljaju dežurni djelatnici (tehničko osoblje). Dužnost i obveza dežurnih djelatnika je nadzirati ulazak učenika, djelatnika, roditelja odnosno staratelja i svih ostalih posjetitelja (stranaka) Škole, upisivati podatke o posjetiteljima u za to predviđenu evidenciju i brinuti se o redu i miru kako se ne bi ometalo odvijanje nastave.

### **Članak 37.**

Dežurna spremačica/domar daje potrebite obavijesti građanima, a na zahtjev učitelja udaljavaju učenike koji ometaju nastavu izvan škole.

## **VI. UČITELJI**

### **Članak 38.**

#### **Dužnosti učitelja:**

- obavljati dužnosti prema zaduženju i rasporedu koje daje ravnatelj/ravnateljica i u skladu s pravilima struke;
- dolaziti na posao najkasnije 10 minuta prije početka radnoga vremena;
- ući u razred na početku školskoga sata te ostati u razredu do završetka sata;
- stručno se usavršavati;
- upoznati se s pravnim aktima povezanim s radom u školi i pridržavati se onih dijelova tih akata koji se na njih odnose;
- u slučaju spriječenosti dolaska na posao, obavijestiti o tome ravnatelja/ ravnateljicu najkasnije do početka svog radnog vremena, a po mogućnosti 12 sati prije početka nastave;
- učitelji su dužni odlaziti na zamjene nenazočnih učitelja prema rasporedu dolaska
- surađivati s ostalim djelatnicima Škole, vanjskim suradnicima te s roditeljima učenika;
- najaviti redovni roditeljski sastanak najmanje 5 radnih dana prije održavanja sastanka; iznimno, u hitnom slučaju, izvanredni se sastanak može održati i s kraćim rokom najave;
- redovito, prema rasporedu, održavati individualne razgovore s roditeljima; pružati pomoć novozaposlenom djelatniku u snalaženju u redovnim poslovima u Školi; dežurati prema rasporedu koji odredi ravnatelj/ica

### **Članak 39.**

#### **Učiteljima nije dozvoljeno:**

- ulaziti u školski prostor izvan radnog vremena Škole, osim po posebnom odobrenju ravnatelja/ice;
- koristiti se školskim prostorom i inventarom u privatne svrhe;
- koristiti se svojim utjecajem da bi prodavali usluge i proizvode ili upućivali na kupoprodaju;
- izvoditi izvanučioničku i terensku nastavu bez dopuštenja ravnatelja/ ice;
- davati, u bilo kojem obliku, izjave za javnost u ime Škole bez dopuštenja ravnatelja/ice;
- odavati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, komentirati te podatke s osobama koje same dođu do njih i koristiti te podatke u bilo koju svrhu osim u poslovne svrhe povezane s radom i ovlastima u Školi;
- narušavati ugled Škole, njezinih učenika, roditelja učenika i njezinih djelatnika, i izvan radnog vremena Škole i izvan školskog prostora;

#### **Članak 40.**

Ako učitelj iz bilo kojeg razloga zakasni u školu dužan se ispričati ravnatelju Škole, a ukoliko ne može doći na nastavu obavezan je ako je ikako moguće, bar jedan dan ranije javiti svoj nedolazak ravnatelju ili tajništvu škole.

#### **Članak 41.**

Za vrijeme održavanja svoje nastave učitelj ne smije primiti roditelje, napuštati učionicu, obavljati telefonske i druge razgovore.

Informacije za roditelje se u pravilu održavaju sukladno terminima informacija. Nije dozvoljeno održavanje informacija za roditelje po hodnicima, već u razredu za vrijeme kada se ne izvodi nastava.

### **VII. RODITELJI**

#### **Članak 42.**

**Roditelji odnosno skrbnici dužni su:**

- skrbiti se o zdravlju i redovitoj prehrani svoga djeteta;
- osigurati da u školu dolazi čisto i u prikladnoj odjeći
- skrbiti se o odgojnom i obrazovnom napretku svoga djeteta, poticati ga na savjestan rad i izvršavanje obveza te kontrolirati izvršavanje obveza;
- dolaziti na roditeljske sastanke;
- barem dva puta godišnje sudjelovati na individualnim razgovorima s razrednikom;
- odazvati se pozivu u Školu;
- obavijestiti školu o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka te su dužni opravdati izostanak učenika, osobno ili pisanim putem (ispričnica roditelja/skrbnika ili ispričnica liječnika) najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu
- u slučaju da dijete moraju odvesti iz Škole iz obiteljskih razloga, ( a nije bolest) dužni su o tome napisati molbu razredniku za izostanak do dva dana, a za duži izostanak molbu Učiteljskom vijeću ili ravnatelju i to prije izostanka jer se izostanci na osnovi naknadne molbe neće moći opravdati;
- u slučaju preporuke Stručne službe potražiti za svoje dijete pomoć zdravstvene ili socijalne ustanove;
- ne dopustiti djetetu odlazak u školu ako boluje od zarazne bolesti (dječje zarazne bolesti, akutne virusne ili bakterijske infekcije ili ušiju) ili koje druge bolesti ako se djetetovim dolaskom u školu ugrožava samo dijete ili druga djeca, osim ako dolazak u školu ne odobri liječnik;
- doći u školu po bolesno ili ozlijeđeno dijete, ili poslati osobu koju ovlaste;

- nije dopušteno prekoravati ili na bilo koji način kažnjavati tuđu djecu u Školi;
- odvoditi svoje dijete s nastave, a da se ne jave razredniku ili predmetnom učitelju;
- ne ulaziti u prostor Škole izvan dogovorenih termina roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora ili kakvog drugog dogovorenog sastanka, događanja, priredbe ili po pozivu, osim u hitnom slučaju;
- ako je potrebno, roditelji mogu ući u Školu u predvorje kako bi dopratili ili pričekali dijete
- iznimno, roditelji mogu pratiti dijete prvog razreda do učionice prvi mjesec nastave, te pomoći nositi učeniku produženog boravka torbu ponedjeljkom I petkom
- **redovno podmiriti troškove školske prehrane i produženog boravka**
- **u slučaju 2 (dva) mjeseca nepodmirenja obveza Škola može isključiti učenika iz programa produženog boravka i školske prehrane (prema potpisanom Ugovoru)**

## **XI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

### **Članak 43.**

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima imenovana osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja (stručni suradnik – psiholog) dužna je postupiti prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Svi djelatnici Škole (učitelji, stručni suradnici i ostali djelatnici Škole) dužni su u slučaju prijave ili dojave nasilja među učenicima odmah poduzeti mjere da se prekine nastalo nasilno ponašanje prema učeniku, a u slučaju potrebe potražiti pomoć drugih djelatnika Škole ili prema potrebi pozvati policiju, obavijestiti stručno pedagošku službu (u slučaju odsutnosti osobu koja zamjenjuje, ravnatelj/ica, razrednik, učitelj i sl. )

## **XII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

### **Članak 44.**

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole.

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

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

Posjetitelj Škole koji za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni učitelj, domar ili spremačica zamoliti će da se udalji iz prostora Škole.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 45.

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

### Članak 46.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnoga reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od dana 15. rujna 2009. godine.

KLASA: 003-05/19-01/03

UBROJ: 2168-06-01-19-01

Divšići, 12. rujna 2019. godine

Predsjednik Školskog odbora:

---

Darian Divšić, prof.

Ravnateljica:

---

Emilijana Fabijančić, prof.

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 12. rujna 2019. godine.