

OSNOVNA ŠKOLA DRAGUTINA KUŠLANA

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Zagreb, rujan 2017.

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. i 7/17.) te članka 29. Statuta Osnovne škole Dragutina Kušlana, Školski odbor **nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja** na sjednici održanoj 29.9.2017.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 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 te 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.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi 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 Školi.

Članak 4.

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

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

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

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE UČENIKA, RODITELJA TE RADNIKA ŠKOLE

Članak 5.

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.

Službeni ulaz u Školu je sa istočne strane školske zgrade. Ulaze na zapadnoj strani školske zgrade koriste radnici škole te služi za izlaz učenika na školsko igralište.

Na vratima Škole u prijedodnevnoj smjeni dežuraju spremačica te dežurni učitelj predmetne nastave od 7.40 koji puštaju učenike u školsku zgradu u 7.50. Učenici u školu ulaze bez galame i guranja. Nakon što odlože odjeću i obuću u garderobu u kuli, čekaju predmetnog učitelja ispred učionice.

U cilju učinkovite suradnje, povećanja sigurnosti učenika i radnika škole te neometanoga rada roditeljima učenika nije dozvoljeno samostalno kretanje školom. Ukoliko roditelj treba razgovarati s učiteljem ili stručnim suradnikom izvan termina informacija, treba se javiti u tajništvo ili spremačici u hodniku Škole.

Iznimno, roditeljima, skrbnicima, braći ili sestrama te bakama i djedovima učenika 1.-3. razreda ponedjeljkom ujutro te petkom popodne kada pomažu učenicima u nošenju torbe, kada po djecu u boravak dolaze iza 15.40, te roditeljima učenika koji ne idu u boravak nakon redovne nastave dozvoljeno je kretanje školskim hodnicima.

Učiteljice boravaka svakodnevno u 15.40 (osim petka) dovode djecu pred glavni ulaz Škole gdje ih roditelji dočekuju. Djeca koju roditelj tada nije preuzeo, s učiteljem vraćaju se u razred te roditelji po njih dolaze pojedinačno najkasnije do 17.00 sati.

Učenici ne mogu izlaziti iz boravka do 15.40 jer se do tada odvija učenje i pisanje zadaća.

U slučaju jako kišnog i hladnog vremena roditelji mogu ući u predvorje škole te u tišini pričekati djecu.

Članak 6.

U prostoru škole i oko nje zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- 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
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе, penjati se na balkon s južne strane, a posebno je zabranjeno penjati se na konstrukciju nadstrešnice nad ulaznim vratima s južne strane škole.

Članak 7.

U prostorima Škole 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 videosnimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno članku 7. sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 8.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja doводити u školu strane osobe.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je doводити životinje u prostorije Škole, na školsko igralište i u školski vrt.

Članak 9.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI- čuvanje školske imovine

Članak 10.

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

Članak 11.

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

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

Članak 12.

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

Članak 13.

Visina štete utvrđuje se u visini iznosa nastala štete i cijene ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi iznos oštećene imovine.

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

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.

Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 14.

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

Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnike rada i imenike.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno članku 14. teško krši kućni red.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 15.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 16.

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 Satutu škole.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 21.00 sat.

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

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

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

Članak 17.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao, radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 18.

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

Članak 19.

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

Članak 20.

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

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 21.

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, ismijava, vrijeđa, psuje, laže, krade, uništava, psihički ili fizički zlostavlja, ponižava, odbija pružiti pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje drugih učenika. Učenici trebaju razmirice prvo pokušati riješiti samostalno i na nenasilan način te, ukoliko ne uspiju, obratiti se razredniku ili predmetnom učitelju.

U školi je strogo zabranjen svaki oblik nasilja. Nasiljem se smatra svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje učinjeno s ciljem povrjeđivanja. U slučaju nasilja Škola postupa prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama treba 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.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 23.

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu **10 minuta prije početka nastave**, a napustiti Školu najkasnije **15 minuta nakon završetka školskih obveza**. Učenici u školu ulaze bez galame i guranja. Nakon što odlože odjeću i obuću u garderobu u kuli, čekaju predmetnog učitelja ispred učionice.

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

Za vrijeme trajanja nastave učenici trebaju pažljivo pratiti rad i aktivno sudjelovati u njemu.

Upadanje u riječ učitelju i drugim učenicima, prekidanje ili dobacivanje primjedbi spada u nekulturno ponašanje te nije dozvoljeno.

Za odlazak na WC učenici trebaju koristiti odmore, a samo u iznimnim slučajevima mogu u WC ići tijekom sata ukoliko im učitelj to dozvoli.

Članak 24.

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

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

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada toga 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
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti u Školu uredan te primjereno odjeven (nije dozvoljeno napadno i neprihvatljivo oblačenje i šminkanje)
- 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 učitelja pred učionicom

- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugog učenika, učitelja te sve ostale radnike Škole
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja u učionice te svlačionicu za tjelesni
- za vrijeme nastave nije dopušteno koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke uređaje za vrijeme nastave
- ne smije unositi predmete kojima bi se remetila nastava i ugrožavala sigurnost u razredu ili školi.

Članak 25.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja ili skrbnika i liječnika. Roditelj ili skrbnik učenika koji je izostao mora opravdati izostanak sukladno čl. 4. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statutu Škole.

Članak 26.

Opravljanjem 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 27.

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

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

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

Članak 28.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i čistu sportsku obuću. Učenicima nije dozvoljeno samostalno ulaziti u svlačionu, malu ili veliku dvoranu bez dopuštenja predmetnog učitelja.

Članak 29.

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

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

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

Članak 30.

Učenici čekaju predmetnog učitelja ispred učionice. Nakon ulaska učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto za rad, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika. Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Članak 31.

U učionici 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 bilo koji 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 neprimjerene njihovom uzrastu. Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 32.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 33.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, MP3 player i druge slične uređaje. Iznimno i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobitel. U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke uređaje isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima.

Članak 34.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili na školskom hodniku. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

Članak 35.

Škola nije odgovorna za nestanak i uništenje osobnih stvari i novca. Učenicima se preporučuje da u školu, kao ni na sve oblike nastave, ne nose nakit, skupocjene predmete i novac.

IX. PRAVA I OBVEZE UČITELJA

Članak 36.

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

U slučaju da je takav postupak neizbježan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu ili logopedu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 37.

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 Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)

Članak 38.

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 školskog izlaza.

Članak 39.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u školi brinu se dežurni učitelji. Dežurni učitelji dežuraju u hodniku i blagovanici te osiguravaju red tijekom velikog odmora.

X. ODMOR

Članak 40.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor u prijepodnevnoj smjeni traje 20 minuta (10:25-10:45), a u popodnevnoj 15 minuta (16:25-16:40).

Za vrijeme malih odmora te velikog odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

Za vrijeme velikog odmora učenici borave izvan učionica u blagovaonici i hodniku škole.

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

XI. REDARI

Članak 41.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, 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. Ako voditelj smjene ili ravnatelj izvijeste redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu, voditelj smjene ili ravnatelj učenike će poslati kući.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, 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 dežurnog učitelja ili tajnika.

XII. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 42.

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

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

XIII. DEŽURSTVA

Članak 43.

U Školi 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 ravnatelj.

Članak 44.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i raspored primanja roditelja, nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i u predvorju škole.

Članak 45.

Dežurni učitelj predmetne nastave u prijemodnevnoj smjeni dežura u hodniku od 7.40, pazi na red i disciplinu u Školi tijekom velikog odmora, pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu, o kršenju istih obavještava ravnatelja te prima primjedbe roditelja.

Učitelji razredne nastave dežuraju od 7.00 na prvom katu u učionici br. 39.

Članak 46.

Učenici su dužni dežurati u blagavaonici. U jutarnjoj smjeni dežurni učenik dužan je doći na dežurstvo u 7.50, a u popodnevnoj smjeni u 13.50. Dežurni učenik tijekom dežurstva boravi u blagavaonici te pomaže kuharicama u radu i pospremanju blagavaonice. Nakon 4 sata dežurstva učenik ide na nastavu.

XIV. VODITELJ SMJENE

Članak 47.

Voditelj smjene dolazi u Školu 20 minuta prije početka nastave i vrši pripreme za početak nastave:

- provjerava jesu li svi učitelji nazočni
- u slučaju spriječenosti učitelja da dođe na vrijeme, uvodi učenike u razred i zadužuje predsjednika učenika tog razreda da pazi na red i disciplinu do dolaska učitelja
- u slučaju iznenadne spriječenosti nedolaska učitelja na posao za taj dan, priprema raspored i/ili po potrebi zamjenjuje odsutnog učitelja.

XV. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 48.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetitelje.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima 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 49.

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.

XVI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 50.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

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 Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

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

Članak 52.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 25.09.2015.godine, KLASA: 602-02/01-15-76, URBROJ: 251-163-15-01-1.

Predsjednica Školskog odbora :
Romana Kuzmić



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 29.9.2017.

KLASA: 602-02/01-17-125
URBROJ: 251-163-17-01-1
Mjesto: Zagreb, 29.9.2017.



Ravnateljica:

Petra Stingl Raić