

Na temelju članka 58. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22) i članka 29. stavak 2. Statuta Strojarske tehničke škole Osijek, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću dana 02. ožujka 2023., Vijeću roditelja dana 08. ožujka 2023. i Vijeću učenika 01. ožujka 2023., a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor Strojarske tehničke škole Osijek na 17. sjednici održanoj 03. svibnja 2023., donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Pravilnikom uređuje se kućni red Strojarske tehničke škole Osijek (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihovog boravka u Školi. Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste u muškome rodu, neutralni su i odnose se na oba spola.

Članak 3.

Kućnim redom se utvrđuju:

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

Članak 4.

Razrednici su dužni s odredbama ovoga Kućnog reda upoznati učenike i njihove roditelje, a ravnatelj sve djelatnike Škole.

Jedan primjerak Kućnoga reda ističe se na vidnom mjestu u Školi i na web stranicama Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

Članak 5.

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

Članak 6.

Radnici i učenici Škole dužni su se u Školi ponašati kulturno, čuvati osobni ugled i ugled Škole.

Članak 7.

Radnici i učenici Škole dužni su dolaziti u Školu uredni i primjereno odjeveni.

Članak 8.

Dužnost je radnika, učenika i svih osoba koje borave u Školi skrbiti o imovini Škole.

Članak 9.

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

Članak 10.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja i slično radnici i učenici obvezni su prijaviti nastavniku, razredniku, dežurnom nastavniku, čistačici, domaru, ravnatelju ili tajniku. Ništa ne smiju dirati bez ovlaštene osobe.

Članak 11.

U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje, bacanje opušaka i pljuvanje,
- nošenje oružja,
- pisanje i slikanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje papira i otpadaka izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava i energetskih napitaka,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- postavljanje oglasa, plakata i drugoga oglasnoga materijala na oglasne ploče i zidove Škole bez odobrenja ravnatelja,
- unošenje tiskovina i drugih medija (USB, CD, DVD) sa nepoćudnim sadržajima,
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu sa ciljevima odgoja i obrazovanja,
- učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja pozivati niti dovesti u Školu strane osobe.

Svim osobama je zabranjeno dovođenje životinja u unutarnji i vanjski prostor Škole.

III. RADNO VRIJEME

Članak 12.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 21:00 sat.

Teorijska i praktična nastava se izvodi prema rasporedu sati, dok se ostali poslovi izvode prema utvrđenom rasporedu radnog vremena, u skladu s organizacijom rada Škole.

Članak 13.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnoga vremena. Način evidencije nazočnosti na radnom mjestu određuje ravnatelj.

Nastavnici održavaju nastavu prema rasporedu sati, a u slučaju opravdane spriječenosti dužni su pravovremeno obavijestiti ravnatelja, voditelja, tajnika, pedagoga ili dežurnog nastavnika radi eventualne zamjene.

Stručni suradnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnoga vremena.

Nenastavno osoblje u slučaju opravdane spriječenosti dolaska na posao dužno je pravovremeno obavijestiti ravnatelja ili tajnika Škole.

Članak 14.

Radno vrijeme radnika u prostorijama za prijem stranaka ističe se na vratima ureda ili prema dogovoru.

Članak 15.

Roditelji mogu razgovarati s razrednikom i nastavnicima Škole u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno nastavnik, a s ravnateljem, pedagogom, psihologom i voditeljem tijekom njihovog radnog vremena.

Članak 16.

Materijali, nastavna sredstva i pomagala ne mogu se iznositi iz Škole bez odobrenja ravnatelja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I MEĐUSOBNIH ODNOSA RADNIKA I UČENIKA

Članak 17.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada. Učenici – putnici mogu se zadržavati u slobodnim prostorijama Škole prije i poslije nastave uz uvjet da ne čine nered i štetu u zgradi.

Članak 18.

Učenici su dužni doći u Školu najkasnije 5 (pet) minuta prije početka nastave i napustiti Školu nakon završetka nastave ili drugih oblika odgojno- obrazovnog rada i aktivnosti.

Za vrijeme trajanja nastave učenici ne smiju izlaziti iz učionica, osim u iznimnim slučajevima i uz odobrenje predmetnog nastavnika.

Članak 19.

Obveze učenika

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školi i izvan nje,

- dati prednost prolaza nastavnicima, ostalim radnicima škole, invalidnim osobama, odnosno drugim osobama koje su u posjetu Školi,
- održavati čistim i urednim prostorije Škole i njen okoliš,
- dolaziti u Školu čist, uredan, primjereno odjeven i obuven (odjeća bez pogrdnih natpisa, hlače i suknje primjerenih dužina do/preko koljena),
- nakon ulaska u učionicu odjevne i osobne stvari odložiti na mjesto namijenjeno tome,
- hodnicima i stepeništem se kretati desnom stranom, bez trčanja, naguravanja i galame,
- primjereno oslovljavati nastavnike s „nastavniče/ce“, „profesore/ice“, „ravnatelju/ice“, „pedagoginjo“, „psihologinjo“, „knjižničarko“, ostale s „gospodine/gospođo“ i sl.,
- pristojno pozdravljati sve radnike i učenike Škole,
- u kazalištu, kinu, na priredbama sjediti pristojno i pratiti program bez vikanja, dobacivanja i sličnih oblika neprimjerenog ponašanja,
- uljudno se odnositi prema svima u Školi,
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za nastavu,
- nositi na nastavu propisane udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi potreban pribor,
- u slučaju opravdanog i kraćeg kašnjenja, uz ispriku, tražiti odobrenje nastavnika za ulazak u učionicu ili kabinet,
- sjediti u učionici na svome mjestu koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika,
- pratiti nastavu bez razgovora, dovikivanja ili prepirke s drugim učenicima,
- ako želi nešto pitati ili priopćiti, svoju namjeru pokazati dizanjem ruke,
- ustati ako ga nastavnik prozove,
- ustati prilikom ulaska ili izlaska u učionicu nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika škole, kao i osoba u posjetu Školi,
- administrativna pitanja rješavati u tajništvu Škole prema uredovnom vremenu istaknutom na vratima tajništva,
- prije početka nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenik je dužan položiti vrijedne predmete i novac kod nastavnika TZK-a koji će ih spremiti na mjesto koje se zaključava,
- obavezno imati potrebnu opremu za TZK prema dogovoru s nastavnikom,
- na praktičnu nastavu dolaziti s radnom odjećom i obućom prema pravilima zaštite na radu.

Članak 20.

Učenik koji namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu na imovini Škole dužan je istu nadoknaditi prema općim propisima obveznog prava.

Kada štetu uzrokuje više učenika odgovoran je svaki učenik za dio štete koju je uzrokovao. Ako se za svakog učenika ne može utvrditi dio štete koju je uzrokovao smatra se da su svi učenici toga razrednog odjela jednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima. Učenik odnosno njegovi roditelji/skrbnici nadoknađuju Školi počinjenu štetu.

Ukoliko se utvrdi kako je šteta namjerno počinjena od strane učenika, istome se izriče odgovarajuća pedagoška mjera.

Članak 21.

Učenici koji su opravdano zakasnili na nastavu (npr. putnici zbog zastoja u prometu ili zbog rasporeda prijevoza), trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

Učenici koji neopravdano kasne trebaju pričekati kraj nastavnog sata (ispred škole ili u holu škole) i redovno doći na idući sat. Roditelji/staratelji učenika su dužni u najkraćem roku opravdati izostanak iz Škole.

Ukoliko učenik na nastavu ne dolazi redovito ili ne izvršava svoje školske obveze, Škola će od roditelja/skrbnika zatražiti objašnjenje o razlozima neizvršavanja obveza. Ukoliko se roditelj/skrbnik ne odazove na poziv Škole, ista je dužna učeniku izreći odgovarajuću pedagoške mjere i obavijestiti nadležne institucije.

Članak 22.

Tijekom nastave učenici ne smiju ometati nastavu (razgovarati, šaptati, dovikivati se, koristiti mobitel, šetati po razredu, izlaziti iz učionice radi kupovanja užine u kantini, neopravdano odlaziti na toalet).

Mobiteli i drugi elektronički uređaji moraju biti isključeni.

U slučaju korištenja mobitela ili drugih nedopuštenih elektroničkih uređaja za vrijeme nastavnog sata, učenik je dužan, na poziv nastavnika, odložiti ugašeni mobitel na nastavnički stol, koji će mu nastavnik, na kraju sata vratiti i o tome obavijestiti razrednika koji će izvijestiti roditelje/skrbnike o događaju.

Učenika koji ometa nastavu, nastavnik je dužan opomenuti, a ukoliko učenik nastavi ometati nastavu, nastavnik će odmah o tome obavijestiti razrednika ili stručnu službu Škole, ili će uputiti učenika na razgovor stručnoj službi.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

Članak 23.

Nastavnik ne smije, za vrijeme nastave, slati učenika izvan prostora Škole, kažnjavati ga udaljavanjem iz učionice, nedovoljnom ocjenom ili upisivanjem neopravdanog sata, već je dužan postupiti u skladu s člankom 21. stavak 4. ovoga Pravilnika

Članak 24.

Zabranjuje se zloupotreba interneta u Školi.

Članak 25.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u nastavničke kabinete, zbornicu, ured ravnatelja ili druge službene prostorije Škole.

Članak 26.

Nastavnici ne smiju ostaviti otvoren e-Dnevnik u učionici bez nadzora.

Učenik ili grupa učenika ne smiju biti pušteni sa sata prije završetka nastave, osim u slučaju učenika putnika koji su zavedeni u e-Dnevnik putem pisane zamolbe roditelja zbog nemogućnosti korištenja drugih načina prijevoza.

Članak 27.

Učenici imaju pravo na veliki odmor od 15 minuta i male odmore u trajanju od 5 minuta.

Članak 28.

Pri napuštanju učionice ili prostora Škole učenici moraju ponijeti svoje stvari i brinuti o njima tijekom nastavnog dana. Škola nije odgovorna za nestanak stvari, pribora, vrijednih predmeta i uređaja, te novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 29.

Redari

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik abecednim redom, te isti imaju obvezu:

- prije početka nastave pregledaju učionicu i o učenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju nastavnika, stručnu službu, domara,
- pripremaju učionicu za redovitu nastavu, brišu ploču i, prema potrebi, donose nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju dežurnog nastavnika, voditelja ili pedagoga ukoliko nastavnik nije nazočan na nastavi,
- početkom svakog nastavnog sata prijavljuju nastavniku nenazočne učenike, izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima (knjige, bilježnice, odjeća i sl.) te iste odnose na vratarnicu Škole, a nađeni nakit, novac, mobitel i sl. predaju voditelju nastave ili stručnim suradnicima,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice: zidova, klupa, stakala i ostalog inventara, a o oštećenjima izvješćuju nastavnika, voditelja nastave ili stručnu službu Škole.

Članak 30.

U vrijeme kada se dio programa izvodi izvan Škole, na ponašanje učenika primjenjuju se odredbe ovoga Kućnoga reda i odredbe organizacije (tvrtke, agencije, kazališta, kino dvorane, športske dvorane, stadiona ...) u kojoj se izvodi dio programa. Tijekom izleta, školske ili stručne ekskurzije u organizaciji Škole na učenike se primjenjuju odredbe ovoga Kućnoga reda.

Članak 31.

Knjige posuđene u knjižnici Škole učenik je obavezan čuvati i neoštećene vratiti na vrijeme. Ukoliko učenik ošteti ili izgubi posuđenu knjigu, dužan je nadoknaditi štetu. Učenici su dužni primjereno se ponašati u školskoj knjižnici i u čitaonici raditi u tišini.

Članak 32.

Nastavnici

- dolaziti u Školu deset minuta prije početka nastave,
- pravovremeno dolaziti na početak svojeg nastavnog sata (krenuti na nastavu kada se oglasi školsko zvono),
- osigurati red i čistoću u učionici za vrijeme svojeg nastavnog sata,
- davati informacije i konzultacije roditeljima i razrednicima o napredovanju učenika u usvajanju znanja i ponašanju učenika tijekom nastave svog predmeta,

- pri ophođenju nastavnika i učenika, nastavnik ne smije koristiti pogrdne riječi, te mora čuvati integritet i dostojanstvo učenika,
- ponašati se uljudno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ostalih i Škole u cjelini,
- osigurati termin konzultacija ili informacija za svoje nastavne predmete,
- dolaziti u Školu uredan i pristojno odjeven sukladno načelima profesije (čista i uredna odjeća, primjerena pozivu koji prosvjetni radnik obavlja),
- pozdravljati učenike, nastavnike i ostale radnike Škole,
- dužni su međusobno surađivati i međusobno se uvažavati.

Članak 33.

Nastavnik ne smije koristiti mobilne i slične uređaje za vrijeme nastave, osim ako služe u svrhu nastave.

Članak 34.

Razrednici

Suradnja s roditeljima/skrbnicima održava se putem individualnih usmenih kontakata i roditeljskih sastanaka, u iznimnim situacijama i prema dogovoru na daljinu (email ili sl.).

Razrednici su dužni obavijestiti učenike i roditelje o danu i satu informacija. Informacije za roditelje daju se tijekom cijele školske godine, osim posljednjeg tjedna obrazovnog razdoblja.

Članak 35.

Dežurstva

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.

Raspored i obveze dežurstava određuje ravnatelj. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Dežurni nastavnik:

- dolazi u Školu 10 minuta prije početka nastave,
- poduzima sve mjere koje su potrebne za nesmetani rad,
- za vrijeme odmora dežura na hodnicima Škole,
- obavještava radnike u stručnoj službi o nastalim poteškoćama (tuča, nezgoda), a oni će, prema potrebi pozvati djelatnike policije, prve pomoći, vatrogasnu službu, vodovod i sl.,
- o neprimjerenom ponašanju učenika obavještava i učenikovog razrednika.

Članak 36.

Vratar-telefonist Škole

- u svojoj smjeni kontrolira ulazak stranih osoba i upućuje ih na traženo mjesto,
- izdaje kedu i obrasce za učeničke potvrde i slično
- u slučaju nestanka električne energije zvoni ručnim zvonom za početak i kraj nastavnih sati,

Tehničko osoblje

- ujutro po dolasku provjeravaju ulaze i prozore, vrše pregled svih prostorija kako bi uočili ne prijeti li opasnost učenicima i radnicima Škole,

- poslije odmora obilaze Školu, okoliš Škole, čiste ga, te svaku uočenu štetu ili neuobičajena događanja prijavljuju osobama koje su za to određene,
- nakon završetka nastave pregledavaju i čiste sve prostorije Škole i okoliš,

Administrativno osoblje

- svoje poslove obavlja prema važećim propisima u određenom radnom vremenu, a prema naznaci na vratima tajništva Škole,
- radnik koji postupi suprotno, odgovoran je za povredu radne obveze.

V. SIGURNOST I ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA U ŠKOLI

Članak 37.

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

Članak 38.

U Školi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija, poticanje na diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje, segregacija ili bilo koji oblik diskriminacije učenika i radnika Škole, kao i posjetitelja. U Školi će se stvarati pretpostavke za ostvarivanje jednakih uvjeta za svakoga učenika i radnika, kao i zaštita od diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti ili 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 nasljeđa, spolnog i rodnog identiteta ili izražavanja spolne orijentacije.

Diskriminacijom po bilo kojoj osnovi iz stavka 1. ovoga članka, smatra se postupanje kojim se učenik ili radnik Škole stavlja ili bi mogao biti stavljen u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Uznemiravanje kao oblik diskriminacije je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekom od osnova iz stavka 1. ovoga članka koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, ponižavanje, izazivanje straha ili uvrede.

Svaki učenik i radnik Škole koji kod drugih uoči postupanje suprotno navedenom u stavku 1. ovoga članka, dužan je svoje saznanje priopćiti razredniku, ravnatelju ili stručnim suradnicima: pedagogu ili psihologu.

Članak 39.

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka. Međusobne nesporazume će rješavati mirnim putem, a ukoliko to ne bude moguće, obratit će se razredniku, stručnoj službi ili ravnatelju.

U slučaju nasilničkog ponašanja učenika i radnika Škole, kao i drugih osoba koje se zateknu u školi, nastavnici i stručni suradnici će upozoriti osobe da prestanu s takvim ponašanjem. Ako osoba i nakon upozorenja nastavi s istim ponašanjem, treba tražiti da se ista udalji iz prostora Škole. Ako se osoba ne udalji iz Škole treba se obratiti za pomoć najbližoj policijskoj postaji.

Članak 40.

U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, radnici i učenici Škole su dužni postupiti prema *Protokolu o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima*. U slučaju uočavanja nasilja u obitelji koje doživljavaju učenici, radnici Škole su dužni postupiti prema *Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji*.

U slučaju saznanja o seksualnom nasilju koje doživljavaju učenici, radnici Škole su dužni postupiti prema *Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja*.

Nastavnici, razrednici i stručni suradnici su dužni poduzimati mjere zaštite prava učenika, te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili psihičkog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja, zlostavljanja ili izrabljivanja, izvijestiti ravnatelja i nadležne ustanove.

Članak 41.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta na imovini Škole i ako postoji sumnja da je počinitelj iz određenoga razreda, razrednik je dužan u razredu pokušati utvrditi počinitelja.

Ako razrednik utvrdi počinitelja štete, isti je dužan štetu nadoknaditi prema dogovoru s razrednikom i ravnateljem Škole. Učenici za koje se utvrdi da su počinili materijalnu štetu Školi, odnosno na imovini Škole, te na imovini učenika ili radnika Škole, dužni su je nadoknaditi prema dogovoru s razrednikom i ravnateljem Škole.

Članak 42.

Ključeve učionica, praktikuma, dvorane za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, kabineta, ureda, prostorija pomoćno-tehničkog osoblja i drugih prostorija koriste nastavnici i stručni suradnici kao i radnici u administraciji i na pomoćno – tehničkim poslovima prema rasporedu sati, odnosno radnom vremenu, a poslije nastave ili završetka radnoga vremena dužni su ih vratiti u vratarnicu Škole.

Rezervni ključevi svih školskih prostorija nalaze se u prostoriji vratarnice – porte Škole.

Članak 43.

Radnici i učenici Škole dužni su racionalno i s pažnjom dobrog gospodara koristiti se sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 44.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, centralnoga grijanja, inventaru i opremi, radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom nastavniku, voditelju nastave, domaru, čistačicama ili tajniku Škole.

Članak 45.

Pomoćno-tehnički radnici su dužni održavati prostorije i okoliš Škole u najboljem redu.

Pomoćno-tehnički radnici su dužni prijaviti ravnatelju, voditelju ili tajniku sva oštećenja na zgradi ili opremi Škole.

Pomoćno-tehnički radnici dužni su, za vrijeme odmora, obilaziti vanjski prostor Škole.

Članak 46.

Pomoćno-tehnički radnici su dužni, nakon isteka radnoga vremena Škole provjeriti sve prostorije i uređaje, zatvoriti sve prozore, provjeriti jesu li zatvorene vodovodne instalacije, ugasiti svjetla i zaključati prostore i zgradu Škole.

VI. KRŠENJE KUĆNOGA REDA

Članak 47.

Postupanje prema odredbama ovoga Kućnoga reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda čini povredu radne obveze.

Učenik koji je neprimjereno odjeven, pod utjecajem alkohola i sl., odmah se udaljava iz Škole, a o tome se obavještava roditelj/skrbnik, prema potrebi i nadležne institucije (policija, hitna pomoć, Centar socijalne skrbi i sl.), te se učeniku izriče odgovarajuća pedagoška mjera. Osobu koja za vrijeme boravka u Školi postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda bit će udaljena iz prostora Škole.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku u kojem je donesen.


Članak 49.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole, a stupa na snagu osmog dana računajući od dana objave.

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Strojarske tehničke škole Osijek, KLASA: 003-05/09-01/1; URBROJ: 2158/41-09-3 od 15. siječnja 2009.

Predsjednica Školskog odbora


Mirna Bence - Milić, prof.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 08. svibnja 2023., a stupio je na snagu dana 16. svibnja 2023.

Osijek, 03. svibnja 2023.
KLASA: 007-04/23-01/002
URBROJ: 2158-142-23-6

Ravnatelj


Ivan Adrić, dipl.ing.