

Temeljem članka 48. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare „Gelsi“ Rijeka, Školski odbor na sjednici održanoj 22. veljače 2016. godine donio je:

PRAVILNIK

O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu propisuju se dužnosti i prava učenika, radnika škole, roditelja i drugih osoba za vrijeme njihova boravka u školskoj zgradi, na dvorištu i igralištu te na izletima i kulturnim i sportskim programima.

Članak 2.

S odredbama ovog kućnog reda razrednici su obvezni upoznati učenika i njihove roditelje početkom svake nove školske godine.
Pravobranitelju za djecu primjerak ovog Pravilnika dostavlja se na njegov zahtjev.

Članak 3.

Za vrijeme nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenici se pridržavaju Pravilnika o kućnom redu.

II. ULAZ U ŠKOLSKE PROSTORIJE

Članak 4.

Učenici, dežurni učitelji i ostali učitelji moraju doći u školu:

- učenici10-15 min prije početka nastave
- dežurni učitelji30 min prije početka nastave
- ostali učitelji15 min prije početka nastave

Učenici koji su uključeni u produženi boravak mogu doći u školu i ranije.

Članak 5.

Ulazna vrata škole zaključavaju se u 8:15 sati.
Vrata na školskom igralištu zaključavaju se u 8:30. Vrata zaključava domar ili zadužena spremačica.

Članak 6.

U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.
U slučaju lošeg vremena učenici mogu ući u školsku zgradu i prije 8:15 i zadržavati se u predvorju škole ili u hodnicima škole, isključivo uz dozvolu i pratnju dežurnog učitelja

Članak 7.

Učenici koji su zakasnili na početak nastave ulaze u učionicu, uz kucanje i ispriku učitelju i učenicima zbog ometanja sata. Kašnjenje opravdava roditelj.

Članak 8.

Učenici koji dolaze u školu na dodatnu i dopunsku nastavu, slobodne aktivnosti i slično, mogu ući ili boraviti u zgradi samo pod nadzorom učitelja koji je zadužen za taj rad.

III. RED U UČIONICAMA I OSTALIM PROSTORIMA ŠKOLE

Članak 9.

Za otvaranje učionica od I. do IV. razreda zaduženi su učitelji razredne nastave pa učenici mogu ući u razred i prije zvona uz nazočnost učitelja.

Kod predmetne nastave učenici čekaju predmetnog učitelja ispred učionice/kabineta. Učitelj donosi ključ učionice/kabineta i otvara je.

Nakon završetka nastave učitelj zatvara učionicu i osobno odlaže ključ u zbornicu.

Članak 10.

Ako predmetni učitelj ne dođe na sat, redari su dužni nakon 5 minuta o tome izvijestiti upravu škole.

Članak 11.

Učenici ne mogu samovoljno mijenjati mjesta u učionici. Raspored sjedenja određuje predmetni učitelj ili razrednik.

Članak 12.

Kad odrasla osoba ulazi ili izlazi iz učionice, učenici je pozdravljaju.

Članak 13.

Prije početka nastave TZK, učenici u redu i tišini čekaju učitelja ispred dvorane.

U sportsku dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu učenici ulaze isključivo u pratnji predmetnog ili razrednog učitelja i pod njegovim su nadzorom, u pristojnom redu napuštaju dvoranu nakon završetka sata.

Ulazak u dvoranu učenicima ili korisnicima dvorane dozvoljen je samo u sportskoj obući.

Tijekom nastave učenici moraju biti u sportskoj obući i odjeći propisanoj od strane učitelja TZK, papuče ili tenisice obvezne su i za učenike koji zbog opravdanih razloga samo promatraju nastavu. Sportska odjeća i obuća moraju biti čiste i uredne svakog sata, a učenici uredni i u skladu s postojećim higijenskim normama.

Uporaba sprava i ostalih predmeta u dvorani dopuštena je isključivo uz odobrenje i nazočnost učitelja ili voditelja rekreativnog ili sportskog programa.

Članak 14.

Učitelji i učenici dužni su voditi računa o urednosti svih prostora škole u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad.

IV. ODMORI

Članak 15.

Zvonom se oglašava početak i završetak nastave i početak odmora.

Članak 16.

Za vrijeme malih odmora (u trajanju od 5 minuta) učenici razredne nastave ne mijenjaju učionicu, a kratku pauzu koriste kao pripremu za slijedeći sat odnosno za odlazak u WC. Učenici predmetne nastave mijenjaju učionice ovisno o rasporedu sati. Male odmore provode na hodniku i čekaju predmetnog učitelja.

Članak 17.

Za vrijeme kretanja hodnicima i stubištem, učenici se obvezno kreću desnom stranom, umjerenim hodom.

Članak 18.

U cjelodnevnoj nastavi i produženom boravku, prije napuštanja školske zgrade zbog korištenja odmora, a posebice u vrijeme ručka, učitelji prate učenike u sanitarni čvor. Pri tom, učitelji vode računa da se učenici ne vraćaju u prostor Škole za svo vrijeme odmora do povratka u školsku zgradu u pratnji učitelja.

Članak 19.

Učenicima je zabranjeno korištenje mobitela za vrijeme nastave, a iste nose u školu na vlastitu odgovornost.

Učitelj predmetne nastave ili razrednik će na početku nastave privremeno oduzeti mobitele učenicima u predmetnoj nastavi i pohraniti ih u zbornicu Škole do završetka nastave. U razrednoj nastavi razredni učitelj će odrediti način korištenja odnosno pohrane mobitela.

Članak 20.

Za vrijeme velikog odmora učenici ne smiju napuštati školsko dvorište.

U slučaju lošeg vremena učenici se zadržavaju na hodnicima ispred učionica u prostoru Škole. Dežurni učitelji i redari (dežurni učenici) paze na red i disciplinu za vrijeme trajanja velikog odmora.

Članak 21.

Učenici ne smiju bez poziva ili valjanog razloga ulaziti u zbornicu ili u upravu škole.

V. IZOSTANCI

Članak 22.

Učenici ne smiju zakašnavati na nastavu i druge radne obveze.

Učenici, koji su zakasnili na početak nastave, ulaze u učionicu, uz kucanje i ispriku učitelju i učenicima zbog ometanja sata. Kašnjenje opravdava roditelj.

Članak 23.

Način opravdavanja i rokovi za dostavu ispričnica i primjereni rok javljanja razloga izostanka određuje se Statutom Škole i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 24.

Učenici koji ne sudjeluju u izvanučioničnoj nastavi dužni su donijeti ispričnicu kao i za ostale izostanke s nastave ili doći u školu.

VI. RED NA ŠKOLSKOM IGRALIŠTU I DVORIŠTU

Članak 25.

U školskom dvorištu učenici se okupljaju prije početka nastave i za vrijeme velikog odmora.

Članak 26.

Nakon završetka nastave učenicima se dozvoljava zadržavanje i korištenje školskog dvorišta ili igrališta, ali samo na osobnu odgovornost učenika ili roditelja učenika te uz uvjet da se pri tom ne ometa izvođenje nastave drugih učenika ili čini šteta školskoj imovini.

Članak 27.

Učenici i učitelji moraju voditi računa o čistoći dvorišta i igrališta te odlagati otpatke u za to predviđene košare.

VII. ORGANIZACIJA ODRŽAVANJA REDA

Članak 28.

Redar

Svi učenici obavljaju dužnost redara u razredu i izmjenjuju se tjedno o čemu vodi brigu razrednik.

Dužnosti i prava redara su:

- da izvještava predmetnog učitelja o izostanku učenika sa sata,
- da se brine za čistoću školske ploče i pomaže u pripremi nastavnih sredstava i pomagala
- da redovno podnose izvješće razredniku o svojim zapažanjima

Članak 29.

Dežurni u školi:

U cilju pravilnog odvijanja radnoga dana u školi se organizira dežurstvo učitelja i učenika.

Članak 30.

Dužnosti i prava dežurnih učitelja su:

- doći u školu 30 minuta prije početka nastave,
- biti u hodniku i dvorištu škole prije nastave i za vrijeme velikog odmora gdje nadzire ponašanje učenika,
- prije početka nastave dežurni učitelj preuzima Listu dežurstva u tajništvu škole koju nakon završetka dežurstva pregledava i potpisuje,
- organizira zamjenu u nastavi u odsustvu ravnatelja škole, zamjenika ravnatelja ili stručnog suradnika,

- u slučaju odsustva ravnatelja, zamjenika ravnatelja, tajnika, stručnog suradnika škole organizira liječničku intervenciju ili pružanje prve pomoći učenicima i radnicima škole te obavještava roditelje učenika,
- obavlja i druge poslove temeljem zaključaka Učiteljskog vijeća.

Članak 31.

Dužnosti dežurnih učenika pisano su utvrđena i izvješena su na mjestu za dežurstva učenika te ih se dežurni učenici moraju pridržavati.

Članak 32.

Dežurni učitelj dužan je s punom odgovornošću obavljati povjerenu mu dužnost i brinuti se o izvršavanju odredbi ovog Pravilnika o kućnom redu.

Ukoliko učitelj ili učenik prekrše odredbe Pravilnika, slučaj će se prijaviti ravnatelju ili stručnom suradniku.

Članak 33.

Vrijeme trajanja dežurstva i broj dežurnih učitelja i učenika određuje ravnatelj škole.

Članak 34.

U prostorima škole zabranjeno je:

- dovođenje životinja u prostorije i okoliš škole,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, osim ako isto čini dio odgojno-obrazovnog rada.

Članak 35.

U prostorima škole učiteljima, učenicima, ostalim zaposlenicima te posjetiteljima škole **STROGO JE ZABRANJENO:**

- unošenje oružja,
- pušenje,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava i drugih sredstava ovisnosti,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- namjerno uništavanje školske imovine.

Učeniku koji se zatekne pod utjecajem alkohola, narkotičkih sredstava ili drugih sredstava ovisnosti u prostoru škole, treba pozvati roditelja da dođe po njega te u pratnji roditelja napusti školu.

VIII. ČISTOĆA, ODIJEVANJE I OSOBNA HIGIJENA UČENIKA

Članak 36.

Za čistoću, higijenu i estetski izgled školskih prostorija brinu se svi članovi kolektiva, a održavanje čistoće je dužnost tehničkog osoblja.

Članak 37.

Spremačice u smjeni obilaze sanitarne prostorije poslije odmora radi kontrole i dopunjavanja potrošnog higijenskog materijala, a najkasnije svakih sat vremena.

Nakon završetka nastave i odlaska učenika iz učionica, spremačice pregledavaju učionice i čiste ih po higijenskim propisima te po završetku pospremanja zaključavaju učionice.

Članak 38.

Nađene stvari spremačice su dužne predati razredniku razreda koji će ih vratiti učenicima. Nadzor nad radom tehničkog osoblja obavlja tajnik škole.

Članak 39.

Ako zaposlenici škole zamijete učinjenu štetu ili da nešto nedostaje, dužni su to prijaviti u tajništvo škole odnosno povjerenstvu za štete, koje će o istom napisati zapisnik te za nastalu štetu ili otuđenje teretiti razred odnosno učenika.

Članak 40.

Učenici dolaze u školu uredno i pristojno odjeveni u skladu s namjenom odgojno – obrazovne ustanove koju pohađaju. To podrazumijeva čistu odjeću, primjerenog i nenapadnog općeg izgleda.

Nije dopušteno prekratka, prozirna odjeća, kao ni odjeća koja otkriva više nego li dobar ukus nalaže. Nisu dozvoljeni natpisi na odjeći koji su prosti, uvredljivi ili koji su reklama za zabranjene proizvode (alkohol, cigarete i sl.).

Članak 41.

Učenici su dužni dolaziti u školu uredno počešljani, podšišani, podrezanih noktiju te održavati osobnu higijenu.

U cilju zaštite učenikovog zdravlja i sprečavanju neželjenih posljedica koje učenik, zbog svoje dobi ne može u potpunosti pojmiti, zabranjuje se bilo kakvo trajno tjelesno ukrašavanje (piercing, tatoo i sl.) kao i privremeno ukrašavanje, šminkanje.

Članak 42.

Ukoliko većina učitelja Razrednog vijeća odluči da je učenikov izgled neprimjeren, učenika će razrednik upozoriti koji su elementi neprihvatljivi te se učenik nadalje treba toga pridržavati. Obveza je razrednika obavijestiti roditelja o neprihvatljivom izgledu. Ukoliko učenik nastavi pohađati nastavu neprimjerenog izgleda (vidi čl.39 i 40.) to će se smatrati lakšim neprihvatljivim ponašanjem.

Članak 43.

Za vrijeme presvlačenja u školi učenici su dužni složiti odloženu odjeću na vješalice, odnosno druga za to određena mjesta i s pažnjom se odnositi prema svojoj i tuđoj odjeći ili obući.

Članak 44.

Učenici i ostali radnici škole, vode strogo računa da nakon korištenja sanitarnih prostorija iste iza sebe ostavljaju čiste i uredne, u skladu s važećim higijenskim normama.

Članak 45.

Učenici su dužni čuvati i njegovati cvijeće u hodnicima i učionicama, a osobito nasade oko školske zgrade.

IX. POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE

Članak 46.

Prilikom susreta sa svim osobama u prostoru škole, kao i međusobno, učenici i radnici škole su dužni pristojno pozdraviti u skladu s uvriježenim normama ponašanja i uvažavajući bonton.

Učitelji i ostali djelatnici Škole dužni su na učenikov pozdrav odzdraviti.

Učenici učitelje oslovljavaju s "učitelju" ili "učiteljice", a druge odrasle osobe s "gospođo" ili "gospodine". Pozdravljanje: "Dobro jutro, "Dobar dan".

Oslovljavanje i pozdravljanje bit će na hrvatskom jeziku odnosno na talijanskom jeziku u istom značenju.

Članak 47.

Učitelji koji rade u razredima s nastavom na talijanskom jeziku, stručni suradnici te druge osobe koje rade u školi, kao i učenici koji pohađaju nastavu na talijanskom jeziku, međusobno se obraćaju i komuniciraju isključivo na talijanskom jeziku.

X. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 48.

Učenici si međusobno pomažu u učenju i svim drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada. Odnosi među učenicima zasnivaju se na prijateljstvu, međusobnom poštovanju i kulturnom ophođenju.

Članak 49.

Međusobne razmirice učenici rješavaju na kulturni način, a ako u tome ne uspiju, obraćaju se razredniku. Zabranjeno je međusobno verbalno vrijeđanje, omalovažavanje osobe, psihičko maltretiranje, mobbing ili fizičko obračunavanje.

Članak 50.

Ako učenik misli da mu je na bilo koji način nanesena nepravda, može se obratiti svom razredniku, predmetnom učitelju ili stručnom suradniku i zatražiti zaštitu.

Članak 51.

Ravnatelju na razgovor učenik odlazi:

- na poziv ravnatelja,
- ako ga uputi predmetni učitelj, razrednik ili stručni suradnik,
- ako učenik sam inicira razgovor kod ravnatelja, a taj razgovor prethodno dogovori predmetni učitelj, razrednik ili stručni suradnik.

XI. ODLAZAK IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE

Članak 52.

Po završetku nastave učenici napuštaju školsku zgradu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Vrata glavnog ulaza u školsku zgradu zaključava spremačica po završetku termina cjelodnevnog nastave.

U slučaju neovlaštenog ulaska drugih osoba i nanošenja štete školskoj imovini u terminu nakon završetka nastave zbog slobodnog ulaska u školsku zgradu, za nanesenu štetu odgovorna je osoba koja je zadužena za zaključavanje ulaznih vrata.

XII. ČUVANJE ZDRAVLJA UČENIKA

Članak 53.

O zdravlju učenika i preventivi zdravlja u skladu sa zakonskim odredbama brine školski liječnik.

Članak 54.

Ako se u učenikovoj obitelji pojavi zarazna bolest ili sam oboli, učenik ne smije dolaziti u školu dok mu ne dozvoli njegov liječnik, o čemu će razredniku predati pismenu potvrdu liječnika.

Članak 55.

U slučaju da učitelji primijete da učenik otežano prati nastavu radi neispavanosti, o tome će obavijestiti roditelja.

Članak 56.

Ne dozvoljava se učenicima žvakanje žvakaće gume za vrijeme nastave.

Članak 57.

U slučaju potrebe za davanjem lijekova o istom će odlučiti razrednik ili predmetni učitelj u dogovoru s roditeljem.

U slučaju povrede, učenika će u zbornicu/tajništvo dopratiti dežurni učitelj, razrednik ili zaposlenik koji se nalazi u blizini i zbrinuti ga. U slučaju teže povrede zove se hitna pomoć. Obaveza je učitelja o istom izvijestiti roditelja učenika.

XIII. ČUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE

Članak 58.

Svaku namjerno ili nenamjerno počinjenu štetu učitelj, zaposlenik škole, učenik ili posjetitelj škole, je dužan nadoknaditi.

Članak 59.

Nađene stvari učenici ili radnici škole predaju dežurnom učitelju ili razredniku.

Članak 60.

Škola ne odgovara za otuđene stvari učenika.

XIV. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA, STARATELJA I DRUGIH GRAĐANA

Članak 61.

Roditelji posjećuju školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sjednicama Vijeća roditelja, individualnoj suradnji s razrednikom i predmetnim učiteljima na kolektivnim informacijama, stručno-razvojnom službom, ravnateljem, priredbama te prigodom rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu škole u vrijeme primanja stranaka kako je istaknuto na službenoj web stranici škole.

Članak 62.

Razgovor roditelja s predmetnim učiteljima izvan predviđenog rasporeda kolektivnih informacija dogovara razrednik.

Članak 63.

Roditelji i drugi građani koji posjećuju školu dužni su se javiti dežurnom učeniku da ih upiše u listu dežurstva uz informaciju o razlogu posjeta.

Članak 64.

Roditelj ne može razgovarati s učiteljem za vrijeme trajanja nastave učitelja te ne može samovoljno ulaziti u učionicu za vrijeme nastave.

Članak 65.

Roditelji su dužni nazočiti roditeljskim sastancima i individualnim informacijama u za to određeno vrijeme.

Članak 66.

Obveza je roditelja doći u školu na usmeni ili pismeni poziv razrednika, ravnatelja i stručno-razvojne službe ili izostanak pravovremeno opravdati.

XV. UČITELJI

Članak 67.

Učitelji, učenici i ostali zaposlenici škole, ne mogu bez odobrenja ravnatelja u školu dovoditi strane osobe.

Članak 68.

Učitelji razredne i predmetne nastave obvezni su 5 minuta prije početka nastave otići u učionice.

Učitelji i ostali zaposlenici škole obvezni su pravovremeno javiti svoj izostanak zbog bolesti ili nekog drugog razloga ravnatelju, zamjeniku ravnatelja, tajništvu ili stručnoj službi škole zbog

evidencije odsutnosti i organizacije zamjene na nastavi ili dežurstva. Po povratku s bolovanja učitelji se trebaju javiti ravnatelju ili tajniku.

Povratak s bolovanja trebaju najaviti dan ranije, a dokumentaciju koja to potkrepljuje najkasnije na dan prestanka bolovanja do 12,00 sati. Dokumentaciju o izostanku trebaju dostaviti u tajništvo škole do 29. u mjesecu.

Učitelji koji rade na više škola, dužni su isto učiniti u svakoj školi.

Članak 69.

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

U slučaju da učenik svojevóljno napusti školski prostor, Škola će odmah o istom izvijestiti roditelja učenika te u tom slučaju ne odgovara za sigurnost učenika.

Članak 70.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika kući bez prethodne pisane obavjesti ili usmenog pristanka roditelja.

U predmetnoj nastavi, uz potpisanu suglasnost roditelja na prvom roditeljskom sastanku, učenik smije otići ranije sa nastave ukoliko, u iznimnim slučajevima, taj dan dođe do promjene satnice.

Članak 71.

Učitelji za vrijeme odvijanja nastave ne smiju koristiti mobilni telefon i obvezni su ga isključiti prije početka sata.

Članak 72.

Učitelji su dužni izvršavati svoje obveze u skladu sa zaduženjima.

Za trajanja radnog vremena učitelji i ostali zaposlenici škole ne smiju napuštati prostor škole bez dopuštenja ravnatelja ili tajnika škole.

XVI. RAVNATELJ, STRUČNI SURADNICI, TAJNIŠTVO I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE

Članak 73.

Ravnatelj škole zastupa Školu i njezin je naredbodavac i pedagoški rukovodilac. Radno vrijeme ravnatelja je takvo da, u pravilu, obuhvati cijelu smjenu nastave.

Članak 74.

Ravnatelj, po prethodnom dogovoru prima stranke, tijekom čitavog radnog vremena.

Članak 75.

U slučaju službene odsutnosti ravnatelja ili ostalih službi tajnik o istom prethodno izvijestiti stranke te predložiti drugi termin dogovora.

Ako stranka dolazi nenajavljeno, obraća se tajniku škole i priopćava mu razlog dolaska. Tajnik škole provjerava raspoloživost učitelja, ravnatelja ili ostalih službi, a u slučaju nemogućnosti primanja stranke ugovara termin primanja stranke.

Članak 76.

Pregled školske zgrade domar vrši redovito ili po potrebi i brine se za otklanjanje nedostataka.

Pregled domar vrši sam ili u nazočnosti tajnika odnosno Povjerenstva za štete koji bilježi značajnije štete na školskoj imovini.

Članak 77.

U školi je zabranjeno prodavati i dijeliti bilo kakve sadržaje - ulaznice, predmete i sl. ako to Uprava škole nije dozvolila.

XVII. RADNO VRIJEME

Članak 78.

Radno vrijeme škole je od 6,30 do 21,00 sat.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti zaposlenika na radu određuje ravnatelj.

Prijevremeno napuštanje radnog mjesta, smatra se težom povredom na radu.

Kašnjenje na posao smatra se nemarnim odnosom prema radnim zadacima.

Članak 79.

Radno vrijeme stručnih službi škole traje šest sati po 60 minuta, za stranke. Stručni suradnik psiholog stranke prima u uredovno vrijeme u terminima za primanje stranaka ili po prethodnom dogovoru.

Školska knjižnica radi prema radnom vremenu istaknutom na vratima knjižnice.

Članak 80.

Radno vrijeme tajnika i računovođe u pravilu je u jutarnjoj smjeni od 7,00 do 15,00 sati odnosno od 8,00 do 16,00 sati. Izmjene radnog vremena odobrava ravnatelj škole.

Administrativne službe škole stranke primaju u uredovno vrijeme u terminima za primanje stranaka.

Članak 81.

Raspored radnog vremena te termina za primanje stranaka svih službi škole navedeno je na službenoj web stranici škole, kao i na vratima pojedinog ureda odnosno knjižnice.

Članak 82.

Radno vrijeme tehničkog i pomoćnog osoblja određeno je Godišnjim programom rada škole, u ovisnosti o nastavnom procesu. U pravilu, u jutarnjoj smjeni rade tri izvršitelja, a u poslijepodnevnoj dva.

XVIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 83.

Postupanje po odredbama ovog kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog kućnog reda, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog kućnog reda, sankcionirati će se sukladno odredbama Pravilniku o pedagoškim mjerama.

Članak 84.

Ostale osobe koje nisu učenici ili radnici Škole, a za vrijeme boravka u Školi krše kućni red škole ili neovlašteno borave u školi, dežurni učitelj, domar ili zaposlenik škole udaljiti će iz prostora škole.

Pri nedobrovoljnom udaljavanju iz škole i nasilnom ponašanju osoba koje nisu učenici ili radnici škole, dežurni učitelj ili tajnik škole obavijestiti će nadležne organe reda.

XIX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 85.

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

Članak 86.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 25.05.2010. godine te njegove Izmjene i dopune od 07.03.2014. godine.

Članak 87.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

Klasa: 003-05/16-01/02

Urbroj: 2170-55-01-16-1

Predsjednik Školskog odbora:



Iva Kenda

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 22.02.2016. te stupa na snagu dana 01.03.2016. godine.



Ravnatelj:


Gloria Tijan