

Temeljem članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 5/12, 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) i članka 66. Statuta Glazbene škole u Novskoj, Novska, Trg dr. Franje Tuđmana 3, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice, na 40. sjednici održanoj dana 5. svibnja 2016. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim temeljem 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 i ostalim provedenim propisima kojima se regulira život i rad u školi.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi uređuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- način postupanja prema imovini,
- radno vrijeme,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- prava i obveze učenika,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- prava i dužnosti roditelja/skrbnika učenika Škole,
- kršenje kućnog reda i druga pitanja u vezi održavanja reda u Školi.

Članak 3.

Odredbe Kućnog reda primjenjuju se na radnike koji su zasnovali radni odnos u Školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike Škole i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u Školi.

Članak 4.

Radnici, učenici i njihovi roditelji/skrbnici te druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama ovog Kućnog reda koje se odnose na njih.

Na početku svake školske godine razrednik je obavezan upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Jedan primjerak Kućnog reda objavljuje se na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu te na mrežnoj stranici škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Službeni ulaz u Školu je s južne strane školske zgrade (Zagrebačka ulica).

Na istočnoj strani školske zgrade nalaze se vrata koje se koriste prvenstveno kao izlaz za slučaj nužde, a iznimno se, nakon odobrenja ravnatelja, mogu koristiti i kao ulaz.

Način korištenja, zaključavanje i otključavanje te nadzor ulaznih vrata, određuje ravnatelj Škole.

Članak 6.

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.

Članak 7.

U prostoru Škole i okolišu zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja i drugih opasnih predmeta,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje otpadaka izvan koševa za smeće,
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.) osim potrebnog nastavnog pribora,
- unošenje i vožnja bicikla, romobila, koturaljki i sl.
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpadaka hrane, papira, boca, knjiga i sl.),
- trčanje i naguravanje po učionicama, hodnicima i ostalim prostorijama,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja,
- činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i radnika Škole.

Članak 8.

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 video-snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 9.

Bez odobrenja ravnatelja ili drugih radnika Škole, učenicima je zabranjeno u Školu dovesti strane osobe.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) u prostorije i okoliš Škole zabranjeno je dovesti životinje.

Članak 10.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI (čuvanje školske imovine)

Članak 11.

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

Članak 12.

Radnici i učenici Škole obvezni su sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje racionalno koristiti.

U svrhu zaštite imovine i sigurnosti boravka u Školi, svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda ili grijanja te druga oštećenja nepokretne imovine obvezni su odmah prijaviti domaru, tajniku ili ravnatelju Škole.

Članak 13.

Počinitelj štete (radnik, učenik) dužan je nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.

Ako je učenik štetu napravio namjerno, može mu se izreći i odgovarajuća pedagoška mjera prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Ako štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel, nadoknada se utvrđuje u jednakim iznosima.

Članak 14.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno temeljem procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri (3) člana: (razrednik, roditelj/skrbnik i ravnatelj).

Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj/skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od osam (8) dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj/skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun Škole.

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

Članak 15.

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

Bez odobrenja ravnatelja nastavnici iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnik rada i imenike.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovoga članka teško krši Kućni red.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 16.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 17.

Škola radi pet dana u tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o umjetničkom obrazovanju i Statutom Škole.

Radno vrijeme Škole je od 7,30 do 21,00 sat.

Domar i spremačica kao ovlaštene osobe zadužene za otključavanje i zaključavanje ulaznih vrata Škole, obavezani su prije zaključavanja ulaznih vrata Škole, na kraju radnog dana, provjeriti jesu li ugašena rasvjetna tijela, smanjeno grijanje, zatvoreni prozori i zaključana vrata svih prostorija Škole.

Izvan radnog vremena prostor Škole može se otključati i koristi se samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 18.

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

Radnici su se dužni informirati na oglasnoj ploči u zbornici Škole o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u vezi s organizacijom nastave.

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

U slučaju postupanja suprotnog stavku 1., 2. i 3. ovog članka, radnik čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 19.

Ravnatelj može odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 20.

Raspored radnog vremena tajništva i računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na oglasnoj ploči na ulazu u Školu.

Članak 21.

Nakon isteka radnog vremena radnici (nastavnici, administrativno i pomoćno tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale i instrumente, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 22.

Nastavnicima 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 (Nastavnička vijeća, Razredna vijeća, stručni aktivni, ispitne komisije i sl.)

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 23.

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, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

Učenik koji se ponaša kako je navedeno u stavku 2. ovog članka teže krši Kućni red.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 24.

U međusobnim odnosima s radnicima Škole i drugim osobama učenici moraju 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 25.

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

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

Prilikom dolaska u Školu učenici su dužni na otiraču ispred školskih vrata očistiti svoju obuću, a zatim se u Školi preobuti u školske papuče ili prikladnu obuću. Gornju odjeću (kapute, jakne) i obuću učenici su dužni odložiti na za to određena mjesta.

Članak 26.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Kućnim redom 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 tog dana,
- održavati instrumente, udžbenike i pribor za rad urednima,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,

- pridržavati se naloženih higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- u Školu dolaziti dolično i uredno odjeven,
- u Školi nositi školske papuče ili prikladnu obuću,
- svoje mjesto u učionici, školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete, obuću 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 nastavnika pred učionicom,
- ne koristiti mobitel, i-pod, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi,
- pri ulasku i izlasku iz Škole ili učionica učenici su dužni kretati se na način da ne ugrožavaju svoju i tuđu sigurnost (ne trčati, gurati se, sklizati se po hodnicima, penjati po ogradama i sl.),
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- uvažavati i poštovati drugoga i pružiti pomoć drugome,
- 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 i oplemenjivati školski okoliš.

Članak 27.

Učenici su obvezni redovito pohađati nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti prema prije utvrđenom rasporedu.

Nastavnici su obvezni evidentirati svaki izostanak učenika s nastave ili drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Članak 28.

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

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 29.

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

Članak 30.

Za vrijeme odvijanja nastave i ostalih odgojno-obrazovnih sadržaja, na postavljena pitanja nastavnika učenik se javlja dizanjem ruke, a prozivkom nastavnika učenik ustaje i odgovara.

Učenik se javlja dizanjem ruke i u slučaju kada želi nešto pitati ili priopćiti nastavniku.

Nije pristojno upadati u riječ nastavniku i drugim učenicima od strane učenika.

Članak 31.

Za svladavanje nastavnog programa učenici mogu koristiti slobodnu učionicu (za učenje, vježbanje, usviravanje, upjevanje i sl...) uz suglasnost ili pod kontrolom nastavnika. Korištenje lifta dozvoljeno je isključivo invalidima, a u iznimnim situacijama i ostalim osobama uz dozvolu ravnatelja.

Članak 32.

Učenicima za vrijeme nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti nije dozvoljeno napuštati prostor Škole bez odobrenja nastavnika.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.

Članak 33.

Ako učenik smatra da su na bilo koji način povrijeđena njegova prava, može to pristojno priopćiti nastavniku, razredniku, dežurnom nastavniku ili ravnatelju Škole.

Nije dopušteno učenicima da sami rješavaju međusobne odnose fizičkim obračunom, prijetnjama, uvredama riječima, širenjem neistina, ismijavanjem ili sl.

Članak 34.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi.

Zaštita i sigurnost u Školi provode se putem dežurstva domara i spremačice na ulazu u školu i dežurstva nastavnika.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti učenici trebaju potražiti pomoć nastavnika, razrednika, dežurnih nastavnika ili ravnatelja Škole, koji su obvezni postupati po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Učenik koji je ozlijeđen u Školi dužan je ozljedu prijaviti nastavniku ili ravnatelju Škole.

Članak 35.

Tijekom boravka u Školi učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju.

Radi neometanog odvijanja nastave mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu.

Iznimno, i u hitnim slučajevima, uz odobrenje nastavnika ili ravnatelja Škole, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

Članak 36.

U prostorima Škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog:

- audio-snimanja,
- video-snimanja,
- fotografiranja.

Od odredbi stavka 1. ovog članka izuzeti su učenici koji navedene radnje obavljaju tijekom nastave i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja, pod stručnim vodstvom nastavnika.

Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Kućnog reda te važećih zakona Republike Hrvatske.

Članak 37.

U slučaju kršenja odredbi članka 35. i 36. ovog Kućnog reda, nastavnik, razrednik ili radnik Škole imaju pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika.

Razrednik je obavezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj. Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja pohranjuje se u tajništvu Škole. Razrednik prilikom razgovora s roditeljima/skrbnicima upozorava ih na kršenje ovog Kućnog reda i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 38.

Učenicima se ne preporuča unošenje vrijednih predmeta u prostore Škole. Za vrijeme boravka u Školi učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima.

Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih i ostalih predmeta te novca učenika za vrijeme boravka u Školi.

Za izgubljene predmete u Školi učenici se obraćaju predmetnom nastavniku ili spremačici.

Članak 39.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

Nakon završetka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, učenici su dužni ostaviti čiste i uredne školske klupe, odnosno stolice i stolove, te drugi inventar.

Pri napuštanju učionice učenici su dužni pokupiti svoje stvari.

Članak 40.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se nastavnici, spremačica i domar.

Članak 41.

Učenici i roditelji učenika ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured tajnika i ured ravnatelja. Ako trebaju nastavnika, učenici s njim mogu razgovarati u hodniku ispred zbornice ili učionice, a roditelji u učionici.

Članak 42.

Školsku knjižnicu i nototeku učenici koriste prema utvrđenom rasporedu.

Raspored se objavljuje na ulazu u knjižnicu.

Učenici su obvezni posuđene knjige, note, CD-ove i DVD-ove čuvati, pažljivo ih koristiti i vratiti u utvrđenom roku neoštećene, odnosno u stanju u kojem su preuzete.

Članak 43.

Na priredbe, koncerte i druge javne masovne nastupe na koje odlaze u organizaciji Škole i u pratnji nastavnika učenici su se dužni pristojno i kulturno ponašati i ne činiti ništa što bi ometalo priredbu (izvođače programa i posjetioce).

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvan učioničke 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 predmetni nastavnik koji je u pratnji.

IX. DEŽURSTVA

Članak 44.

Kako bi se osiguralo normalno i efikasno odvijanje odgojno-obrazovnog rada, organizira se dežurstvo radnika Škole. U Školi za vrijeme rada dežuraju domar i spremačica.

Raspored dežurstava radnika određuje ravnatelj Škole, a objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

Članak 45.

Dužnosti dežurnog radnika:

- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu,
- voditi brigu da učenici pri ulasku u učionicu budu preobučeni u školske papuče ili drugu odgovarajuću obuću,
- upozoravati učenike da se pridržavaju kućnog reda i drugih odredaba ovoga Kućnog reda.

X. RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA

Članak 46.

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su prisustvovati roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik, odnosno nastavnici ili Nastavničko vijeće za sve roditelje učenika Škole.

Članak 47.

Suradnja roditelja/skrbnika učenika i Škole odnosno nastavnika i roditelja/skrbnika učenika obvezna je tijekom cijele školske godine, a odvija se na način kojim se osigurava kontakt i stalna veza roditelja učenika i Škole.

Dužnost je roditelja/skrbnika učenika da se redovito informiraju o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine.

Radi izvještavanja o ponašanju, radu te uspjehu učenika, roditelji/skrbnici učenika prema potrebi mogu biti pozvani izvan određenog vremena na informacije za roditelje na poziv razrednika, predmetnog nastavnika ili ravnatelja Škole.

Članak 48.

Ako roditelj/skrbnik učenika dolazi u Školu radi traženja odgovarajućih informacija od strane razrednika ili predmetnog nastavnika izvan termina koji su određeni za informacije ne može ostvariti to pravo ako je nastavnik na nastavi ili drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada te sjednicama stručnih tijela Škole.

XI. BORAVAK STRANAKA U ŠKOLI

Članak 49.

Roditelji/skrbnici učenika, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ulaziti u Školu, te tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

Radnik Škole obavezan je, uz dolično ponašanje, roditelju, skrbniku, građaninu ili drugoj stranci, dati odgovarajuću informaciju i obavijest.

Navedeno pravo iz stavka 1. ovog članka roditelji i skrbnici učenika, građani i druge stranke mogu koristiti samo uz uvjet da svojim prisustvom ne ometaju normalno odvijanje nastavnog procesa te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi.

Roditeljima/skrbnicima učenika, građanima i drugim strankama, za vrijeme trajanja nastave, nije dopušteno ulaziti u učionice te ostale prostore škole u kojima se odvija nastava i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada.

Članak 50.

Stranke se prilikom dolaska u Školu obvezno javljaju u tajništvo Škole.

XII. ZAŠTITA ČOVJEKOVOG OKOLIŠA

Članak 51.

Posebnu pažnju treba obratiti na urednost i čistoću u Školi, njenim unutarnjim i vanjskim prostorima. Za čistoću, urednost i estetski izgled prostora Škole skrbe svi radnici i učenici Škole.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 52.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole te ostalih osoba koje borave u Školi.

Članak 53.

Radnik Škole krši kućni red ako ne izvrši dužnosti i obveze utvrđene ovim Kućni redom.

Članak 54.

Učenicima koji krše odredbe kućnog reda bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera utvrđena Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Kršenje kućnog reda može biti lakše i teže.

Učenik lakše krši kućni red ako jedanput nije izvršio određenu dužnost ili obvezu utvrđenu ovim Kućni redom.

Učenik teže krši Kućni red ako nakon upozorenja i opomene nastavnika dva ili više puta nastavi kršiti Kućni red, ili krši Kućni red prema članku ovog Kućnog reda u kojem je navedeno teže kršenje kućnog reda.

Članak 55.

U vrijeme kada se dio nastavnog programa izvodi izvan Škole, primjenjuju se odredbe ovog Kućnog reda, kao i odredbe Kućnog reda organizacije ili ustanove (tvrтка, kazalište, kino dvorana, turistička agencija, hotel,...) u kojoj se izvodi dio programa.

Članak 56.

Osoba, ako nije radnik ili učenik Škole, koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola. Radnik Škole obavezan je tu osobu, nakon upozorenja o kršenju kućnog reda Škole, zamoliti da napusti prostor Škole te prema potrebi obavijestiti policiju.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Ovaj Kućni red usvojen je kada ga prihvati Školski odbor većinom glasova.
Izmjene i dopune Kućnog reda vrše se po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 58.

Za tumačenje pojedinih odredbi ovog Kućnog reda nadležan je Školski odbor.

Članak 59.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 60.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o školskom redu KLASA:003-05/07-01/03; URBROJ:2176-83-07/106-3 od 10. srpnja 2007. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Boris Doliner, prof.

KLASA: 003-05/16-01/02
URBROJ: 2176-42-04-16-1
U Novskoj, 5. svibnja 2016.

Utvrdjuje se da je ovaj Kućni red objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 5. svibnja 2016. godine, a stupio je na snagu 13. svibnja 2016. godine.

Ravnateljica:

Dunja Uroić, prof.