

ODLUKA O KUĆNOM REDU OŠ DONJI KRALJEVEC

Na temelju čl.58. i čl.118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12,126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) te čl.26. i čl.28. Statuta Osnovne škole Donji Kraljevec, od 2019.god., Školski odbor na sjednici održanoj dana 17.12.2020. donosi

ODLUKU O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Donji Kraljevec (dalje: Škola).
Odredbe Kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju toga Zakona, Statutu Škole, Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira rad u osnovnoj školi.

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste za osobe u muškom rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe

Članak 2.

Kućnim redom se u Školi utvrđuju:

1. radno vrijeme
2. pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole te za vrijeme izvanučioničke nastave
3. pravila ponašanja i obveze učenika
4. pravila međusobnih odnosa učenika
5. pravila ponašanja i obveze zaposlenika Škole
6. pravila međusobnih odnosa učenika i zaposlenika Škole
7. način postupanja prema imovini

Članak 3.

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihovog boravka u unutarnjim i vanjskim prostorima Škole.

Unutarnjim prostorima Škole smatraju se sve prostorije zgrade Škole i sportske dvorane.

Vanjskim prostorima Škole smatra se vanjski prostor koji je u vlasništvu Škole te parkiralište sportske dvorane.

Članak 4.

S odredbama ove Odluke dužni su se upoznati svi zaposlenici Škole te vanjski korisnici dvorane.

Razrednici su dužni s odredbama ove Odluke upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Ova Odluka ističe se na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i u hodnicima (na svakom katu) Škole.

Članak 5.

Svakome je zabranjeno u Školi izražavati diskriminaciju na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugog uoči postupanje suprotno st. 1. ovoga članka treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju Škole kao i pučkom pravobranitelju.

II. RADNO VRIJEME

Članak 6.

Učenici, zaposlenici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti, o čemu odlučuje ravnatelj Škole. Iznimno, u prostorima sportske dvorane Škole mogu boraviti osobe koje za to imaju pravni temelj (npr. ugovor o zakupu) za vrijeme trajanja ugovorenog termina.

Članak 7.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu; od ponedjeljka do petka. Radno vrijeme Škole je od 7:00 sati do 16:30 sati. Nastava se u Školi održava samo u prijepodnevnoj smjeni. Od 11:30 sati do 16:30 sati u školi se provodi program produženog boravka.

Članak 8.

Nastavni sat u pravilu traje 45minuta. Između nastavnih sati traju tzv. mali odmori i veliki odmori. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmori 25 i 10 minuta. Odmori se koriste za miran prijelaz učenika u druge učionice ili sportsku dvoranu, posuđivanje knjiga, odlazak do WC-a i pripremanje za idući nastavni sat.

Veliki odmori se koriste i za blagovanje i za odmor.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u vanjskom prostoru Škole uz nadzor i dogovor s dežurnim učiteljem.

Članak 9.

Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika određuje se Rješenjem o tjednom zaduženju, a ostalih zaposlenika Godišnjim planom i programom rada Škole.

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

U slučaju spriječenosti dolaska na posao zaposlenici Škole dužni su o tome obavijestiti ravnatelja ili tajnika Škole najmanje 24 sata unaprijed.

Članak 10.

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

Članak 11.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika u vezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda, kao i na internet stranici Škole.

Članak 12.

Školu ujutro otvaraju spremačica i/ili domar te pregledavaju stanje prije početka nastave, a o mogućim problemima izvješćuju ravnatelja Škole.

Na kraju radnog vremena Školu zaključava spremačica i/ili domar i/ili osoba koja provodi program produženog boravka.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE TE ZA VRIJEME IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Članak 13.

U unutarnjim i vanjskim prostorima Škole zabranjeno je:

- nošenje oružja
- pušenje
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje i konzumiranje napitaka koji sadrže visoke razine kofeina i/ili teina
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu, osim u edukativne svrhe
- unošenje tiskovina i pregledavanje internet stranica nepoćudnog sadržaja
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja i kockanja
- korištenje inventara Škole suprotno njegovoj namjeni i njegovo uništavanje
- dovođenje životinja u unutarnje i vanjske prostore Škole, osim uz odobrenje ravnatelja
- nedopušteno snimanje i objavljivanje snimki drugih učenika i zaposlenika Škole
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- nošenje odjevnih predmeta s neprimjerenim i dvosmislenim natpisima, sloganima, printevima, reklamama i sl.
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje otpada izvan koševa za otpatke
- sjedenje i stajanje na radiatorima, policama i stolovima
- bacanje predmeta kroz prozore
- izlazak učenika iz Škole u obuci koja se koristi u učionicama
- ulaženje učenika bez dopuštenja u zbornicu, ured ravnatelja, pedagoga i tajnika-računovođe
- korištenje sprava i rekvizita u školskoj dvorani od strane učenika bez dozvole i nadzora učitelja tjelesne i zdravstvene kulture

Članak 14.

Vanjski korisnici sportske dvorane dužni su pridržavati se svih odredaba ove Odluke o kućnom redu, a posebice čl.13.

U slučaju kršenja odredaba ove Odluke od strane vanjskih korisnika, iste će se opomenuti. Opetovano kršenje odredaba ove Odluke od strane vanjskih korisnika može biti razlog za izvanredno otkazivanje ugovora o iznajmljivanju sportske dvorane.

Vanjski korisnici su dužni skrbiti o imovini Škole kao dobri gospodarstvenici. Prilikom odlaska iz sportske dvorane, vanjski korisnici su dužni sa sobom uzeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak novca, nakita i drugih vrijednosti iz prostora sportske dvorane, kao ni za ozljede ili drugu štetu nastalu vanjskim korisnicima dvorane ili na vozilima koja se nalaze na parkiralištu sportske dvorane ili drugom vanjskom prostoru Škole.

Za sigurnost vanjskih korisnika dvorane, njihovih osobnih stvari i vozila odgovara zakupnik. Zakupnik je obavezan u sportskoj dvorani osigurati pratnju odrasle osobe maloljetnicima koji su uključeni u trening.

U slučaju oštećenja imovine Škole od strane vanjskih korisnika, zakupnik je dužan u cijelosti podmiriti popravak prema računu nastalih troškova.

Članak 15.

U unutarnjim i vanjskim prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje od strane učenika bez znanja i odobrenja učitelja.

Općenito je zabranjeno svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba koje se snima.

Svako audio i video snimanje zaposlenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno odredbama ovog članka sankcionirat će se sukladno važećim pravnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 16.

Učenici i zaposlenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 17.

Roditelji ne smiju ometati učitelje za vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u iznimnim slučajevima i uz najavu djelatnicima škole.

Roditelji koji čekaju dijete ili učitelja tijekom trajanja nastavnog sata to čine u malom holu Škole, a nikako pred vratima učionica.

Članak 18.

Za vrijeme izvanučioničke nastave učenici su dužni postupati u skladu s uputama razrednika odnosno voditelja puta. Učenici se pritom moraju ponašati pristojno, paziti na svoje stvari i ne odvajati se od grupe bez odobrenja razrednika odnosno voditelja puta. Svojim ponašanjem učenici ne smiju ometati priredbu, izvođače programa i ostale posjetitelje.

Za vrijeme izleta ili putovanja učenici ne smiju konzumirati alkohol ili druga opojna sredstva niti oštećivati imovinu prostora ili prijevoznog sredstva u kojem se zateknu.

Zaposlenici škole za vrijeme izvanučioničke nastave predstavljaju vrijednosti Škole te su dužni ponašati se tako da ne narušavaju ugled Škole ni ugled svoje profesije.

Članak 19.

Svi učenici koji se hrane u školskoj kuhinji ili su donijeli hranu od kuće konzumiraju hranu u za to predviđenom prostoru Škole, a za vrijeme trajanja velikih odmora. Prije jela učenici su dužni oprati ruke. Nakon jela svaki učenik je dužan pribor za jelo odložiti na za to predviđeno mjesto i u tišini napustiti prostor za blagovanje.

Članak 20.

U školskoj knjižnici učenici se trebaju ponašati uljudno i ne stvarati buku, stajati u redu dok čekaju knjige, nakon čitanja vratiti knjige i časopise na mjesto te se pridržavati ostalih uputa voditelja knjižnice.

Učenici su dužni posuđene knjige čuvati i vratiti neoštećene i u roku.

Članak 21.

Za vrijeme trajanja programa produženog boravka učenici su dužni pridržavati se svih odredaba ove Odluke kućnog reda koje se odnose na ponašanje na nastavi te ponašati se u skladu s uputama osobe koja provodi program produženog boravka.

IV. PRAVILA PONAŠANJA I OBVEZE UČENIKA

Članak 22.

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

Učenici su obvezni u Školu doći najkasnije pet (5) minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije petnaest (15) minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 23.

Učenici su dužni:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti na nastavu opremljeni potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu sati
- dolaziti u Školu uredni i primjereno odjeveni
- u zgradu Škole ući bez trčanja i galame
- održavati urednima udžbenike i bilježnice
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete, obuću i osobne stvari odložiti na mjesto predviđeno za tu namjenu te obući papuče
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- na satu tjelesne i zdravstvene kulture vježbati u propisanoj odjeći i obući koju je odredio učitelj tjelesne i zdravstvene kulture

Članak 24.

Neprimjereno odjeven će se smatrati učenik ili učenica s hlačama plitkog struka ili prekratkim majicom koji pokazuje gole dijelove tijela, suknjom ili hlačama duljine visoko iznad koljena kojom pokazuje gole noge, majicom koja otkriva gola ili polugola leđa ili gola ramena ili majicom s dekoltiranim izrezom, pripijenim hlačama (tajicama) uparenim s kratkom majicom,

kao i učenici odnosno učenice koje u Školu dođu odjeveni u pretijesnu ili prozirnu odjeću, japankama ili štiklama.

Neprimjereno će se smatrati odjeven i učenik odnosno učenica koja za vrijeme nastave koristi kapu, šešir ili drugo pokrivalo za glavu, osim u medicinske svrhe ili iz vjerskih razloga..

Članak 25.

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na nastavni sat ili napustiti nastavu.

U slučaju kašnjenja na nastavu, učenik treba tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Za dopuštenje za napuštanje nastave zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga učenik se treba obratiti predmetnom učitelju, razredniku ili stručnom suradniku koji su dužni prije odlaska učenika o tome obavijestiti njegove roditelje.

Članak 26.

Na znak početka nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

Članak 27.

Tijekom nastave učenici ne smiju međusobno razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati se 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 28.

Za vrijeme trajanja nastave zabranjena je uporaba mobitela, laptopa, tableta, uređaja za reprodukciju glazbe i drugih sličnih informacijsko-komunikacijskih uređaja koji nisu u funkciji nastave.

Članak 29.

Učenici su obvezni čuvati tablete, računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole.

Tablete i računala u Školi učenici mogu koristiti samo pod nadzorom učitelja i u skladu sa školskom namjenom. Zabranjeno je korištenje računala i općenito mrežnih resursa Škole (interneta) za slanje poruka nepoćudnog sadržaja, komunikaciju putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavanje usluga i sadržaja WorldWideWeba neprimjerenog uzrastu učenika.

Članak 30.

Po završetku nastave učenici napuštaju Školu u miru i bez buke.

Članak 31.

U razrednom odjelu razrednik tjedno određuje dva redara prema abecednom redu.

Redari:

- dolaze u Školu 15 minuta prije početka nastave, pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili razrednika
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose potrebna nastavna sredstva i pomagala

- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, razrednika ili tajnika
- za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red
- prijavljuju dežurnom učitelju učenike koji se ne pridržavaju reda

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 32.

U međusobnim odnosima učenici su dužni:

- odnositi se jedni prema drugima s uvažavanjem i poštivanjem različitosti
- pružiti pomoć i prihvatiti pruženu pomoć
- omogućiti drugim učenicima da iznesu svoje mišljenje
- ne ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- međusobne sporove rješavati mirnim putem
- koristiti se rječnikom koji nikoga ne vrijeđa
- poštivati i njegovati spolnu ravnopravnost
- informirati učenike koji nisu pohađali nastavu o školskim obvezama

Članak 33.

Učenici mogu predlagati osnivanje ueničkih udruga, ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Članak 34.

Učenici se trebaju zalagati za kolegijalnost, pravednost i međusobno pomaganje. Stariji učenici svojim uzornim radom i ponašanjem trebaju biti primjer mlađim učenicima.

Članak 35.

Strogo je zabranjen svaki oblik nasilja među učenicima.

Učenicima je zabranjeno rugati se drugim učenicima, dobacivati uvredljive riječi i komentare, uzimati i/ili uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prijetiti, udarati i isključivati iz grupe.

Zabranjeno je korištenje elektroničkih medija za ruganje, ismijavanje, ogovaranje ili omalovažavanje drugih učenika ili zaposlenika Škole kao i nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično.

VI. PRAVILA PONAŠANJA I OBVEZE ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 36.

Zaposlenici Škole dužni su pridržavati se Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 37.

Na znak školskog zvona učitelji su dužni krenuti na nastavni sat.

Članak 38.

Tokom dana učitelji su dužni provjeravati stanje inventara i izgled učionica i moguća nastala oštećenja prijaviti u tajništvo Škole.

Članak 39.

Učitelji su dužni evidentirati svako kašnjenje i izostanak učenika.

O izostancima koji utječu na određivanje cijene prehrane u školi i druge okolnosti razrednici su dužni obavijestiti tajnika Škole najkasnije do kraja mjeseca za tekući mjesec.

Članak 40.

Zaposlenici Škole su dužni o svojim izostancima i zakašnjenjima obavijestiti ravnatelja najkasnije 24 sata unaprijed. Izostanke su dužni opravdati liječničkom potvrdom. Izostanke za obavljanje neodgodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 41.

Učitelji za vrijeme nastave ne smiju kažnjavati učenike udaljavanjem sa sata.

U slučaju da je takvo postupanje neophodno za daljnje neometano provođenje procesa nastave, učitelj odvodi učenika pedagoga ili ravnatelju.

Članak 42.

Učitelji ne smiju pustiti učenika ili skupnu učenika sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Članak 43.

Za vrijeme trajanja nastave, održavanja sjednica školskih tijela ili provođenja drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učitelj ne smije koristiti mobilni telefon, laptop, uređaj za reprodukciju glazbe i druge slične uređaje, osim u obrazovne svrhe.

Članak 44.

Zaposlenici Škole ne smiju:

- dolaziti na posao pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava
- ometati druge zaposlenike u izvršavanju njihovih radnih obveza
- svađati se i izazivati sukobe
- na bilo koji način grubo se ponašati prema učenicima, roditeljima/skrbnicima učenika, drugim zaposlenicima i drugim osobama koje borave u Školi
- neopravdano napuštati učionicu i ostavljati učenike bez nadzora za vrijeme nastavnog sata
- slati učenike izvan prostora Škole

Članak 45.

Zaposlenici škole su dužni dolaziti na posao odjeveni u skladu s normama urednog i pristojnog izgleda, primjerenog osobi koja radi u Školi i kao takva treba biti primjer djeci i mladima.

Članak 46.

U školi dežurstvo obavljaju učitelji.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj. Raspored dežurstva učitelja treba biti izvješten na oglasnoj ploči u zbornici.

Članak 47.

Dežurni učitelji obvezni su:

- u dane dežurstva doći u Školu najkasnije 15 minuta prije početka nastave
- upisati se u Knjigu dežurstva
- dežurati angažirano i kvalitetno prema svome rasporedu dežurstva
- pratiti ulazak učenika u Školu i provjeravati imaju li potrebnu obuću
- regulirati cjelokupan red u Školi u toku nastavnog dana
- osigurati provođenje svih mjera kojima se osigurava sigurnost učenika u prostorima Škole
- osigurati poštivanje školski pravila ponašanja i odredaba ovog Kućnog reda od strane učenika
- obavještavati ravnatelja o uočenim potencijalnim opasnostima u prostorima Škole
- uočena oštećenja ili kvarove prijaviti domaru, tajniku ili ravnatelju
- u slučaju sukoba ili nasilja primijeniti dogovoreni protokol o postupanju u situacijama nasilja/zlostavljanja te ažurno zapisivati spomenute slučajeve
- pratiti da li se redovno oglašava školsko zvono
- za vrijeme užine nadzirati podjelu hrane i ponašanje učenika u prostoru za blagovanje
- odmah obavijestiti ravnatelja o izvanrednim situacijama u Školi

VII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 48.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima Škole te ih pozdraviti u Školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 49.

Kod ulaska i izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 50.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu je u tijeku održavanje nastave, učenik prvo treba pokucati, a potom tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao može obaviti samo uz odobrenje učitelja.

Članak 51.

Zaposlenici škole obraćaju se učenicima umjerenim glasom i prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihova ponašanja.

Zaposlenici Škole dužni su odzdraviti učenike kada ih ovi pozdrave.

Članak 52.

Zaposlenici Škole u suradnji s učenicima brinu za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 53.

Razrednici, učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole mogu dogovoriti individualni razgovor s učenikom u prikladnom prostoru koji osigurava privatnost razgovora.

Osobe iz st.1. ovoga članka su se prilikom individualnog razgovora dužne pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

Članak 54.

U slučaju uočenog nasilja svi zaposlenici Škole dužni su se držati Protokola o postupanju u slučaju nasilja: odmah zaustaviti nasilno ponašanje, dogovoriti posljedice za učenika koji se ponašao nasilno, porazgovarati s promatračima, poduprijeti zlostavljanog učenika i popuniti Protokol praćenja.

O spomenutom događaju potrebno je odmah obavijestiti razrednike, pedagoga i roditelje/skrbnike učenika te u roku 24 sata napisati zapisnik o događaju.

VIII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 55.

Zaposlenici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstvenika.

Zaposlenici i učenici dužni su racionalno koristiti sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar obavezno je prijaviti ravnatelju ili tajniku Škole.

Članak 56.

Nakon završetka radnog vremena zaposlenici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 57.

Prilikom napuštanja školskog prostora zaposlenici i učenici su dužni ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak nakita, novca i dr. vrijednih stvari zaposlenika i učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 58.

Zabranjeno je svako iznošenje nastavnih materijala, sredstava i pomagala iz prostorija Škole, osim uz odobrenje ravnatelja Škole.

Članak 59.

Zaposlenici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju uzrokuju na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 60.

Postupanje prema odredbama ove Odluke sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole.

Zaposlenici koji postupaju suprotno odredbama ove Odluke odgovorni su za povredu radne obveze.

Učenici koji postupaju suprotno odredbama ove Odluke odgovaraju na način i u postupku utvrđenom Statutom škole.

Kad odredbe ove Odluke krše druge osobe koje borave u Školi, zaštitar, dežurni učitelji ili drugi zaposlenici Škole trebaju ih opomenuti i po potrebi udaljiti iz prostorija Škole, a ako se usprotive trebaju pozvati policiju.

Članak 61.

Kršenje kućnog reda može biti lakše, teže i teško.

Do lakšeg kršenja Kućnog reda dolazi ako se jednom ne izvrši određena dužnost ili obveza utvrđena ovom Odlukom.

Do težeg kršenja Kućnog reda dolazi ako se ni nakon upozorenja ne izvrši dužnost ili obveza utvrđena ovom Odlukom.

Do teškog kršenja kućnog reda dolazi ako se opetovano ne izvršavaju dužnosti ili obveze utvrđene ovom Odlukom, čak ni nakon barem dva upozorenja.

Članak 62.

Odredbe ove Odluke ravnatelj Škole može u neočekivanim i nepredvidivim izvanrednim situacijama privremeno staviti izvan snage.

Članak 63.

Ova odluka o kućnom redu stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovo Kućnog reda prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 19. veljače 2009. godine.

Predsjednica školskog odbora:

Sanja Horvat Pahek, *prof.*

Ravnateljica škole:

Sandra Vlahek, *prof.*