

Na temelju članka 58. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («NN» 87/08.) i članka 24. Statuta Strojarske tehničke škole Fausta Vrančića, Avenija Marina Držića 14 u Zagrebu, Školski odbor na sjednici održanoj dana 15. srpnja 2011. godine, donio je

P R A V I L N I K

o kućnom redu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Strojarskoj tehničkoj školi Fausta Vrančića u Zagrebu, Avenija Marina Držića 14 (u daljnjem tekstu: Škola) i to:

1. pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (organizacija nastave, izostanci učenika, dežurstvo učenika i nastavnika, boravak roditelja/ skrbnika i stranaka u Školi)
2. pravila međusobnih odnosa učenika, (međusobnih odnosa radnika)
3. pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. radno vrijeme
5. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. način postupanja prema imovini i zaštita okoliša.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve redovite učenike Škole kao i polaznike obrazovanja odraslih (u daljnjem tekstu: učenik), sve radnike Škole kao i na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na učenike i kada se dio nastavnog programa izvodi izvan Škole (za vrijeme stručne prakse, posjeta u kazališta, za vrijeme izleta, maturalne ili stručne ekskurzije i sl.).

Članak 3.

Nazivi «učenik», «nastavnik», «radnik» neutralnog su značenja i obuhvaćaju osobe muškog i ženskog roda.

Članak 4.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike na 1. satu razrednika i njihove roditelje, odnosno skrbnike, na prvom roditeljskom sastanku na početku tekuće školske godine.

Ovaj Pravilnik obvezno je oglasiti (postaviti) na vidljivom mjestu u Školi.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

II. 1. ORGANIZACIJA NASTAVE

Članak 5.

Nastava se u Školi izvodi u dvije smjene.

U prijednevnoj smjeni nastava počinje u 8,00 sati, a završava u 13,50 sati.

U poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 14,00 sati, a završava u 19,50 sati.

Nastava se odvija prema rasporedu sati i odmora; iza svakog sata je mali odmor od 5 minuta, a u pravilu iza trećeg sata u svakoj smjeni je jedan veliki odmor od 20 minuta.

Članak 6.

Učenici smiju boraviti u Školi samo u vrijeme nastave ili nekog drugog oblika odgojno-obrazovnog rada u skladu s rasporedom njihovog razrednog odjela, a izvan radnog vremena Škole, samo uz prethodni dogovor s ravnateljem.

Članak 7.

U zgradu Škole i učionice učenici ulaze mirno, bez galame i gužve.

Učenici su obvezni nalaziti se u učionici za vrijeme zvona koje oglašava početak nastavnog sata.

Zakašnjenje učenika se obvezno evidentira u razrednu knjigu.

Članak 8.

Učenik je dužan napustiti zgradu Škole najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 9.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, nego se pripremaju za slijedeći sat, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u dvorištu Škole.

Članak 10.

Nastavna sredstva i pomagala za izvođenje nastave (zidne karte, grafoskop i sl.) učenici mogu prenositi iz prostorije u prostoriju jedino uz suglasnost nastavnika.

Članak 11.

Razrednu knjigu nose predmetni nastavnici.

Nakon završenog sata razrednu knjigu nastavnici odlažu u za tu svrhu određeni dio ormara u zbornici.

Učenicima u pravilu nije dozvoljeno nošenje razredne knjige, osim iznimno kada je određeni učenik od strane razrednika/predmetnog nastavnika za to ovlašten.

Nije dozvoljeno iznošenje razrednih knjiga izvan Škole, osim za potrebe izvođenja nastave u drugom objektu Škole.

Članak 12.

Učenici dočekuju nastavnika na svojim mjestima u učionici s pripremljenim priborom za sat, a učionica treba biti uredna.

Kada se nastava održava u specijaliziranim učionicama, i radionicama Škole koji se zaključavaju, učenici dočekuju nastavnika u tišini na hodniku ispred specijalizirane učionice, ili radionice.

Članak 13.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, upadati u riječ, dovikivati se, šaptati, prepirati, hodati po razredu niti koristiti mobitel, foto-aparat, walkmen i sl. naprave.

Ponašanja iz stavka 1. ovog članka smatrat će se ometanjem drugih učenika u praćenju nastave te ometanjem nastavnika u vrijeme održavanja nastave za što je predviđeno izricanje pedagoške mjere.

Članak 14.

Na postavljena pitanja nastavnika učenik se javlja dizanjem ruke, a nakon prozivke nastavnika ustaje i odgovara.

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

Učenik kojeg je nastavnik prozvao obvezan je ustati.

Članak 15.

Učenici za vrijeme nastave i drugih oblika rada pažljivo prate predavanja nastavnika i aktivno sudjeluju u radu.

Za vrijeme sata učenik može napustiti učionicu samo uz odobrenje nastavnika.

Članak 16.

U učionici učenici sjede na mjestu prema rasporedu sjedenja koje su dogovorili s razrednikom ili predmetnim nastavnikom na njegovom satu.

Nije dozvoljeno svojevóljno mijenjanje mjesta.

Članak 17.

U učionici ili radionici učenici pozdravljaju osobu koja ulazi za vrijeme sata ustajanjem.

Članak 18.

U pravilu nije dozvoljeno ulaziti u učionice za vrijeme nastave.

Ukoliko učenik ili radnik Škole treba ući u učionicu u kojoj se održava nastava da bi obavio neku obavijest ili zbog nekog drugog službenog razloga, najprije će pokucati, tiho doći do nastavnika i objasniti mu razlog dolaska. Uz odobrenje nastavnika, obaviti će zadaću radi koje je došao.

Članak 19.

U svakom razrednom odjelu razrednik za svaki tjedan određuje dva redara.

Svi učenici u razrednom odjelu imaju pravo i dužnost biti redari.

Imena redara razrednik upisuje u razrednu knjigu.

Redari su obvezni:

- za vrijeme odmora prozračiti učionicu,
- obavijestiti dežurnog nastavnika, voditelja smjene ili domara Škole o uočenim oštećenjima u učionici ili o nađenim predmetima u učionici,
- pripremiti učionicu za nastavu – obrisati ploču, brinuti o spužvi i kredi, po potrebi donijeti nastavna sredstva i pomagala,
- obavijestiti voditelja smjene o nenazočnosti nastavnika na satu, ako je prošlo više od 10 minuta nakon zvona koje je oglasilo početak tog nastavnog sata
- na početku svakog nastavnog sata prijaviti nastavniku nenazočne učenike
- za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red
- zaključavati učionicu za vrijeme kada se nastava održava na drugome mjestu
- prijaviti dežurnom nastavniku svakog učenika koji se ne pridržava reda u učionici za vrijeme odmora.

Za zanemarivanje navedenih obveza redara predviđeno je izricanje pedagoške mjera sukladno Statutu Škole.

Članak 20.

Učenici su obvezni na nastavu dolaziti s potrebnim priborom i opremom: potrebna športska odjeća i obuća za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, radnu odjeću za radioničke vježbe i drugi pribor i opremu koji se u programu ostalih nastavnih sadržaja predviđeni.

U protivnom, učeniku se može izreći odgovarajuća pedagoška mjera.

Članak 21.

Status učenika-putnika utvrđuje razrednik na početku školske godine na temelju potvrde koju mu učenik/roditelj/skrbnik dostavi, o čemu će razrednik napraviti zabilješku u imeniku.

Statut učenika-sportaša utvrđuje razrednik na temelju potvrde koju mu učenik dostavi.

II 2. IZOSTANCI UČENIKA

Članak 22.

Učenik ima obvezu redovito i na vrijeme pohađati nastavu i ostale odgojno-obrazovne oblike rada u Školi.

Članak 23.

Izostanci učenika s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada opravdavaju se

- liječničkom potvrdom
- usmenom isprikom roditelja ili staratelja

Roditelj učenika može osobno opravdati samo 2 dana u jednom polugodištu ukoliko postoji opravdani razlog za izostanak učenika s nastave ili drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Članak 24.

Roditelj/skrbnik dužan je isti dan telefonski obavijestiti razrednika ili voditelja smjene o opravdanom izostanku učenika s nastave, praktične nastave i vježbi te drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Članak 25.

Valjane ispričnice se dostavljaju razrednicima najkasnije u roku od 3 dana od dana prestanka bolesti ili drugog opravdanog izostanka zbog kojeg učenik nije došao na nastavu.

Članak 26.

Ukoliko učenik izostane s nastave 150 nastavnih sati i više može se uputiti na polaganje razrednog ispita, odnosno predmetnog ispita ukoliko iz određenog predmeta izostane 1/3 propisanog fonda sati (sati se zbrajaju kumulativno za cijelu nastavnu godinu).

Nakon ispunjenja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka razrednik/predmetni nastavnik podnosi zahtjev Razrednom vijeću, koje ocjenjuje opravdanost zahtjeva i utvrđuje rokove polaganja ispita.

Zahtjev za polaganjem razrednog/predmetnog ispita podnosi se Razrednom vijeću najkasnije pet (5) tjedana prije završetka nastavne godine.

Članak 27.

Predmetni nastavnik je obavezan evidentirati svaki sat izostanka učenika s nastave ili drugih školskih aktivnosti.

Razrednik je obavezan uredno i na vrijeme (najkasnije 7 dana unazad) u razrednoj knjizi srediti sate izostanka učenika, a o ispisu učenika obavezno obavijestiti tajnika Škole.

Članak 28.

Ukoliko učenik za vrijeme nastave, i nakon intervencije predmetnog nastavnika nastavi na vrlo grub način kršiti kućni red Škole upućuje se na razgovor voditelju, stručnom suradniku ili ravnatelju.

II 3. DEŽURSTVO UČENIKA I NASTAVNIKA

Članak 29.

Da bi se osiguralo uredno i efikasno odvijanje odgojno-obrazovnog rada u Školi organizira se dežurstvo učenika i nastavnika.

Članak 30.

Učenici i nastavnici dežuraju prema unaprijed dogovorenom rasporedu u radno vrijeme Škole. Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje voditelj smjene, na prijedlog ravnatelja. Raspored dežurnih učenika određuje razrednik, a u dogovoru s voditeljem smjene. Raspored dežurnih učenika razrednik obavezno upisuje u razrednu knjigu. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 31.

Obveze dežurnog nastavnika su: skrb o redu i disciplini na mjestu dežurstva, obilazak prostora na kojem dežura, nadziranje učenika za vrijeme odmora te pravodobno interveniranje na bilo koji oblik nasilnog ponašanja. O bitnim zapažanjima dežurni nastavnik je dužan obavijestiti voditelja smjene.

Dežurni nastavnici na vidnom mjestu imaju istaknutu oznaku „dežurni nastavnik“.

Članak 32.

Sve uočene probleme tijekom dežurstva učenik obvezno prijavljuje voditelju smjene ili dežurnom nastavniku.

II 4. BORAVAK RODITELJA/SKRBNIKA I STRANAKA U ŠKOLI

Članak 33.

Roditelji/skrbnici mogu dolaziti na informacije ili roditeljske sastanke u pravilu u vrijeme koje je razrednik odredio, osim 15 dana prije završetka nastavne godine.

Iznimno, u hitnim slučajevima roditelji/staratelji mogu tražiti razrednika/predmetnog nastavnika i izvan određenog termina, ali samo za vrijeme odmora i ne smiju ih zadržavati nakon početka nastavnog sata.

Na poziv razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole roditelj/skrbnik obvezno dolazi u Školu u vrijeme određeno pozivom.

Članak 34.

Stranke mogu boraviti u Školi samo u radno vrijeme Škole.

Stranke se dolaskom u Školu obvezno javljaju portiru ili dežurnom učeniku, koji ih upućuju na željeno mjesto.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 35.

Svaki učenik Škole ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu
- na pomoć drugih učenika Škole
- na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili Školskom odboru
- sudjelovati u radu Vijeća učenika
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Svaki učenik Škole je obvezan:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada
- pridržavati se ovog Pravilnika
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom
- čuvati udžbenike, druga obrazovna i nastavna sredstva, imovinu Škole kao i tuđu privatnu imovinu
- pravodobno opravdavati izostanke
- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled i ugled Škole
- održavati čistim i urednim prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu u skladu s Etičkim kodeksom Škole
- nositi na nastavu udžbenike, priručnike i ostali pribor i opremu potrebnu za pojedine predmete
- posuđene knjige pravodobno neoštećene vratiti u školsku knjižnicu

Članak 36.

Učenici Škole dužni su se ponašati kulturno, međusobno se uvažavati i međusobno si pomagati.

Učenicima je zabranjeno svako fizičko, verbalno, emocionalno ili socijalno zlostavljanje drugih učenika ili radnika Škole, prijetnja drugim učenicima i radnicima škole, ismijavanje, nazivanje pogrđnim imenima ili na bilo koji drugi način omalovažavanje drugih učenika.

Ponašanje iz stavka 2. ovog članka smatrat će se ponašanjem s obilježjem diskriminacije i uznemiravanja.

Članak 37.

Učenicima nije dozvoljeno:

- sjedenje na radiatorima, prozorima, na stepenicama,
- spuštanje rukohvatima stubišta,
- pisanje po klupama, po zidovima,
- bacanje smeća kroz prozore
- trčanje po hodnicima, stepenicama
- uvođenje životinja u prostorije Škole
- pozivanje svojih prijatelja da ih čekaju za vrijeme nastave u Školi
- isticanje simbola totalitarnih sustava koji vrijeđaju osjećaje drugih osoba
- donošenje stvari koje mogu biti opasne po zdravlje i život drugih osoba (kao što su kemikalije, sprejevi, škare, petarde, odvijači i sl.)

III. 1. MEĐUSOBNI ODNOSI RADNIKA ŠKOLE

Članak 38.

U međusobnim odnosima radnici Škole trebaju :

- iskazivati uzajamno povjerenje, pristojnost, strpljenje i suradnju
- promicati suradničke odnose
- redovito razmjenjivati informacije i mišljenja o radnim i stručnim pitanjima
- poštovati položaj svojih kolega i s njima raditi u interesu što kvalitetnijeg obavljanja školske djelatnosti
- pomagati mlađim kolegama u radu
- uvažavati tuđa mišljenja te održavati i poticati odnose međusobnog poštovanja i tolerancije.

Članak 39.

Neprihvatljivim ponašanjem radnika Škole smatra se:

- omalovažavanje drugih i drugačijih te svaka diskriminacija, bilo na spolnoj, rasnoj, emocionalnoj, vjerskoj, nacionalnoj, političkoj ili nekoj drugoj osnovi
- činjenje materijalne štete na imovini Škole, drugih radnika/učenika namjerno ili grubom nepažnjom
- nepristojan i nekorektan odnos u komunikaciji te nepoštivanje osobnog i profesionalnog dostojanstva
- ometanje nastave i ostalih radnih procesa nedovoljnom pripremljenošću, zakašnjavanjem, prijevremenim napuštanjem ili na bilo koji drugi način
- dolazak na nastavu ili radno mjesto pod utjecajem opijata kao i unošenje alkoholnih pića ili drugih opijata u prostore Škole.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA

Članak 40.

Učenici su se dužni prema svim radnicima Škole ponašati kulturno kao i prema svim roditeljima/skrbnicima ili osobama koje borave u školi.

Obveza je učenika pozdraviti svakog radnika Škole u zgradi ili izvan zgrade Škole.

Članak 41.

Svaki nastavnik dužan je saslušati učenika ako mu se obrati s nekom zamolbom, pokušati mu pomoći ili ga uputiti na osobu ili stručno tijelo koje mu može pomoći.

V. RADNO VRIJEME

Članak 42.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 21.30 sati.

Nastava se izvodi u dvije smjene (smjena „AB“ i smjena „BA“).

U prijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 13,50 sati.

U poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 14.00 sati, a završava u 19.50 sati.

Između svakog nastavnog sata je odmor koji traje 5 minuta, a nakon trećeg nastavnog sata je veliki odmor u trajanju od 20 minuta.

Članak 43.

Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom sati.

Nastavnici su obvezni svakog dana pogledati na oglasnu ploču u zbornici, a kako bi se upoznali s eventualnim izmjenama rasporeda ili važnom obavijesti u vezi s organizacijom nastave.

Nastavnik koji iz opravdanog razloga ne može biti prisutan na sjednici kolegijalnog tijela dužan je svoj izostanak pismeno najaviti ravnatelju Škole, te se naknadno informirati o sadržaju i svim bitnim odlukama koje su donesene.

Radno vrijeme stručnih suradnika, voditelja smjene, satničara, prilagođeno je odgojno-obrazovnom radu i organizaciji nastave u Školi.

Članak 44.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema planiranom dnevnom rasporedu Škole.

Radnici su obvezni na vrijeme biti na svojim radnim mjestima, kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.

Radnici su dužni dolaziti na posao primjereno odjeveni, vodeći računa o etičkom kodeksu propisanom za odgojno-obrazovni rad.

Za vrijeme nastave ili održavanja sjednica školskih tijela, nastavnik ne smije koristiti mobilni telefon, uređaje za reprodukciju glazbe i sl., ukoliko nije u funkciji nastave.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Radnici ne smiju neopravdano ili prije isteka radnog vremena, a bez prethodne suglasnosti ravnatelja, odlaziti sa svojih radnih mjesta.

Članak 45.

Izostanak s posla radnici su obvezni pravovremeno javiti u tajništvo Škole radi osiguranja pravovremene zamjene.

Radnici koji nisu direktno u nastavi, također su obvezni o svom izostanku odmah obavijestiti tajništvo škole.

Potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad zbog bolesti, radnik je obavezan dostaviti u tajništvo Škole u roku od 3 dana od dana početka bolovanja.

Radnici su u tajništvo Škole dužni dostaviti izvješća o bolovanju od svog liječnika opće prakse, a najkasnije zadnjeg dana u tekućem mjesecu svoga bolovanja.

Izostanke radnika koji nisu vezani za bolovanje (1 dan) može opravdati ravnatelj.

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 46.

U Školi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija, poticanje na diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje, segregacija ili bilo koji drugi oblik diskriminacije učenika ili radnika Škole.

U Školi će se stvarati pretpostavke za ostvarivanje jednakih mogućnosti svakog učenika i radnika Škole kao i zaštita od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog

podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Diskriminacijom po bilo kojoj osnovi iz stavka 2. ovog članka smatra se postupanje kojim se učenik ili radnik Škole stavlja ili je bio stavljen ili bi mogao biti stavljen u nepovoljniji položaj od druge osobe u uporedivoj situaciji.

Uznemiravanje kao oblik diskriminacije je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz stavka 2. ovog članka koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Učeniku Škole će se, ako se utvrdi da njegovo ponašanje ima obilježja bilo kojeg oblika diskriminacije, izreći odgovarajuća pedagoška mjera.

Za radnika Škole će se, ako se utvrdi da njegovo ponašanje ima obilježja bilo kojeg oblika diskriminacije, postupiti u skladu s odredbama Pravilnika o radu Škole.

Članak 47.

U Školi je svakom učeniku i radniku strogo zabranjeno:

- pušenje u svim zatvorenim prostorima Škole kao i u svim funkcionalnim prostorima Škole;
- konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava kao i njihovo unošenje u Školu;
- unošenje oružja, hladnog oružja, eksplozivnog materijala kao i drugih opasnih stvari.

Za kršenje zabrana iz stavka 1. ovog članka predviđeno je izricanje pedagoške mjere za učenike ili za radnike odgovornost zbog povrede obveza iz radnih odnosa.

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI I ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 48.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari ili novca učenika ili radnika za vrijeme njihovog boravka u Školi.

Za izgubljene stvari u Školi za vrijeme nastave učenici se mogu obratiti voditelju smjene ili domaru radi dobivanja informacija o eventualnom nalasku iste.

Nađene stvari predaju se na pohranu domaru Škole ili voditelju smjene do nalaženja vlasnika.

Učenicima se ne preporuča nošenje stvari u školu koje nisu u svezi s izvršavanjem njegovih školskih obveza (kao što su mobiteli, nakit, luksuzni satovi, i sl.)

Članak 49.

Svaki učenik i radnik Škole dužan je čuvati imovinu Škole i nastalu štetu obvezno prijaviti domaru, dežurnom nastavniku ili voditelju smjene.

Članak 50.

Učenik koji je namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzročio štetu Školi, imovini drugog učenika ili radnika Škole obvezan je nastalu štetu nadoknaditi u punom iznosu u roku koji mu odredi Škola.

Članak 51.

Ako je štetu Školi, drugom učeniku ili radniku Škole prouzrokovalo više učenika, svaki učenik odgovoran je za dio štete koju je prouzrokovao.

Ako nije moguće utvrditi za svakog učenika koliki dio štete je on uzrokovao, svi učenici koji su sudjelovali u nastanku štete obvezni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

Članak 52.

Štetu u učionicama, ako nije moguće utvrditi počinitelja, obvezni su nadoknaditi u jednakim iznosima svi učenici onih razrednih odjela koji su u vrijeme nastanka štete boravili u toj učionici.

Članak 53.

Ovisno o tome da li je šteta počinjena namjerno te koliko je teško oštećenje na imovini Škole, drugog učenika ili radnika Škole, predviđeno je izricanje pedagoške mjere.

O pravodobnoj naknadi štete skrbi razrednik.

Šteta se nadoknađuje u roku od 7 dana od nastanka iste.

Članak 54.

Urednosti i čistoći u zgradi i oko nje treba posvetiti posebnu pozornost.

Članak 55.

Za čistoću, urednost i estetski izgled prostora skrbe svi radnici i učenici Škole.

Ostatke hrane i druge otpatke treba odlagati u koševe za otpatke, a papir u kutije smještene u prostorijama Škole označene za odlaganje papira.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Svi radnici i učenici Škole obvezni su dosljedno provoditi odredbe ovog Pravilnika.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu na oglasnoj ploči Škole i na web stranici Škole.

Članak 57.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Klasa: 602-03/09-01-03 Ur.broj: 251-95-09-03 od 16. travnja 2009. godine.

Članak 58.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 16. srpnja 2011. godine, a stupio je na snagu dana 25. srpnja 2011. godine.

KLASA: 602-03/11-01/07

URBROJ: 251-95-03-11-01

Ravnatelj:

Božo Čužić, prof.

Predsjednik Školskog odbora:

Mato Dill, dipl.ing.