



HOTELIJERSKO TURISTIČKA ŠKOLA OPATIJA

Drage Gervaisa 2, 51 410 Opatija

Tel +385 51 27 15 95; Fax: +385 51 71 15 95

Internet: <http://www.ss-hotelijersko-turisticka-opatija.skole.hr>

E-mail: hts@ss-hotelijersko-turisticka-opatija.skole.hr

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br.87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.) te članka 154. Statuta Hotelijersko-turističke škole Opatija, Školski odbor je na sjednici održanoj 27.03.2015. godine donio Pravilnik o kućnom redu, **nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću (17.02.2017), Vijeću roditelja(02.03.2017.) i Vijeću učenika (17.02.2017), a na prijedlog ravnateljice Školski odbor je na sjednici održanoj 02.03.2017. donio izmjene i dopune**

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

(pročišćeni tekst)

I. Opće odredbe

Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju 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 provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u srednjoj školi.

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjerm i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu), kod ostvarivanja izvan učioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini.
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. Boravak u prostoru škole

Članak 5.

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.

Službeni ulaz u Školu je sa istočne strane školske zgrade.

Ulaz na zapadnoj strani školske zgrade je pomoćni (ili sigurnosni) i koristi se za potrebe evakuacije. Učenici, djelatnici i ostale stranke koriste glavni ulaz na kojem je moguća i evidencija ulaska.

Članak 6.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja nastavnika,
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju.

Okolišem škole smatra se prostor radijusa 20 metara od škole.

Članak 7.

Učeniku koji se zatekne pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti u prostoru škole treba pozvati roditelja/skrbnika da dođe po njega te u njegovoj pratnji napušta školu. U slučaju veće alkoholiziranosti ili drugih sredstava ovisnosti učenika treba pozvati liječnika, a o istom obavijestiti roditelje/skrbnike.

Članak 8.

Na nastavi je strogo zabranjeno konzumiranje hrane i pića za učenike i profesore, osim vode.

Učenici koji ne poštuju tu odredbu bit će poslani na razgovor pedagogu ili ravnatelju koji će mu odrediti prostor za boravak do kraja tog nastavnog sata. Nastavnici koji ne poštuju tu odredbu biti će pozvani od strane ravnatelja i upozoreni na propust. Ukoliko je kršenje opetovano bit će sankcionirani sukladno Statutu škole i propisima.

Članak 9.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje, video-snimanje i fotografiranje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika škole i roditelja/skrbnika i ostalih, radnih i nastavnih materijala).

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba pisano najaviti ravnatelju Škole.

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

Članak 10.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe.
Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole.

Članak 11.

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

Članak 12.

U slučaju da nastavnik, stručni suradnik ili drugi zaposlenik škole primijeti opasnost za učenike i zaposlenike u učionicama, kabinetima, dvoranama obvezan je odmah o tome izvijestiti ravnatelja.

Ravnatelj će staviti izvan uporabe prostor opasan po život i zdravlje učenika i zaposlenika škole dok se ne stvore potrebni uvjeti za siguran rad.

III. Odnos prema imovini (čuvanje školske imovine)

Članak 13.

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

Članak 14.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom nastavniku, tajniku ili ravnatelju.

Članak 15.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 16.

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

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.

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

Članak 17.

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

Nastavnici iz Škole ne smiju iznositi matične knjige i ostalu pedagošku dokumentaciju.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

IV. Kulturno ophođenje

Članak 18.

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

V. Radno vrijeme

Članak 19.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i statutu škole.

Radno vrijeme Škole u **jutarnjoj smjeni je od 7,00 – 15,00 sati a u poslijepodnevnoj od 12.30 - 20.30.**

Škole ujutro otvaraju spremačice/kućni majstor i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja škole.

Školu zatvara spremačica/kućni majstor na kraju radnog dana i koji su odgovorni za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 20.

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

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili stručnog suradnika-pedagoga i/ili satničara kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Članak 21.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika-pedagoga, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 22.

Roditelji mogu razgovarati s razrednikom u vrijeme primanja roditelja (informacija), a s nastavnicima Škole u vrijeme konzultacija ili u vrijeme koje odredi predmetni nastavnik u dogovoru s razrednikom.

Članak 23.

Nakon isteka radnog vremena nastavnici, stručni suradnici i administrativno osoblje su dužni pospremiti radne materijale, isključiti električne aparate, zaključati radne prostorije i ključ učionice odložiti u zbornicu.

Nakon isteka radnog vremena pomoćno-tehničko osoblje je dužno zatvoriti prozore, pregledati prostorije i zaključati ih.

Članak 24.

Nastavnici i stručni suradnici obvezni su svakodnevno prije odlaska s radnoga mjesta pročitati obavijesti na oglasnoj ploči u zbornici kako bi se upoznali s novostima ili zaduženjima (promjenama u rasporedu, zamjenama odsutnih kolega...).

VI. Međusobni odnosi učenika

Članak 25.

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, ne govori istinu, otuđuje, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

Članak 26.

U slučajevima bilo kojeg nasilja među učenicima, nastavnik i stručni suradnik-pedagog dužan je odmah zaustaviti nasilno ponašanje, prijaviti nasilno postupanje razredniku, stručnoj službi i ravnatelju. Razrednik ili stručni suradnik-pedagog ili ravnatelj razgovarat će s učenikom žrtvom nasilnoga postupanja, s počiniteljem nasilnoga postupanja te s drugim učenicima i odraslim osobama koje imaju informacije o počinjenom nasilnom ponašanju; obavijestit će roditelje/skrbnike o činjenicama i okolnostima te aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima.

O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima razrednik ili stručni suradnik-pedagog ili ravnatelj će sačiniti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

Članak 27.

U slučajevima vršnjačkoga nasilja s obzirom na intenzitet škola će koristiti:

- u slučajevima manjih kršenja pravila ili ponovljenoga prekršaja : zaustavljanje, poučavanje o pravilima, prijavu roditeljima, izricanje pedagoške mjere
- u slučajevima ozbiljne zlouporabe moći: zaustavljanje, sastanak s roditeljima/skrbnicima, izricanje pedagoške mjere, uključivanje učenika i po potrebi roditelja u psihosocijalne tretmane izvan škole, prijavu nadležnim službama.

U slučajevima vršnjačkoga sukoba koristit će se postupci nenasilnoga rješavanja sukoba.

Kada je zlostavljanje grubo i ne prestaje, a učenik ne reagira na discipliniranje, škola će poduzeti oštrije mjere sukladno Statutu škole.

VII. Međusobni odnosi učenika i radnika Škole

Članak 28.

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama 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.

Članak 29.

U slučaju nasilnoga postupanja nastavnika, stručnih suradnika ili drugih zaposlenika škole ili drugih odraslih osoba prema učeniku ili učenika prema odrasloj osobi svaki učenik ili zaposlenik škole obvezan je o tome odmah izvijestiti ravnatelja ili stručnoga suradnika-pedagoga koji će poduzeti sve mjere da se zaustavi nasilno postupanje te obavijestiti nadležne službe.

VIII. Prava i obveze učenika

Članak 30.

Putom od kuće do škole i obratno učenici su dužni pridržavati se prometnih propisa i pristojno se ponašati. Učenici se zbog svoje sigurnosti ne smiju zadržavati na cesti oko škole.

Članak 31.

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 **5 minuta prije početka nastave**, a napustiti Školu najkasnije **15 minuta nakon završetka školskih obveza**.

Učenici ne smiju kasniti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici koji su zakasnili na prvi sat po rasporedu za taj dan do 5 minuta ulaze u učionicu te se trebaju ispričati nastavniku i obrazložiti razlog kašnjenja. Ako učenik kasni više od 5 minuta moraju se javiti stručnom suradniku-pedagogu ili ravnatelju koji će im odrediti prostor u kojem će proboraviti taj nastavni sat pod nadzorom dežurnog nastavnika.

Svako kašnjenje učenika nastavnik je dužan zabilježiti, a razrednik o tome treba obavijestiti roditelja/skrbnika na informacijama.

Članak 32.

Učenik ima prava i obveze utvrđene zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom 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 udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- u miru pričekati nastavnika pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
- 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
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti nastavnika gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobilni telefon, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

Članak 33.

Učenici i zaposlenici škole dolaze u školu uredno i pristojno odjeveni u skladu s namjenom odgojno-obrazovne ustanove koju pohađaju. To podrazumijeva čistu odjeću, primjeren i nenapadan opći izgled te uredno podšišani i počešljani.

U slučaju da učenik dođe u školu neprimjerenom odjeven ili obuven, predmetni nastavnik upućuje učenika razredniku ili stručnom suradniku-pedagogu ili ravnatelju koji će u svezi s navedenim kontaktirati roditelje/skrbnike. Ako se neprimjerenom odijevanje ponavlja, učeniku će se izreći pedagoška mjera.

Pod neprimjerenom odjećom smatra se:

- za učenike kratke hlače, majice bez rukava, odjeća s neprimjerenim natpisima i crtežima **te poderana odjeća**
- za učenice kratke suknje ili kratke hlače, prekratke majice, majice bez rukava, odjeća s neprimjerenim natpisima i crtežima **te poderana odjeća**

S obzirom na naše usmjerenje i zanimanje ne dozvoljava se učenicima dolaziti s napadnim "parsingom" i neprimjerenim tetovažama.

Iznimno, u vrijeme ljetnih mjeseci (temperatura iznad 26° C), učenicima je dozvoljeno dolaziti u skraćenim hlačama (ispod koljena).

Članak 34.

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

Pravovremenim opravdanjem smatra se 7 dana od povratka učenika u školu.

Roditelj/ skrbnik pismeno opravdava razredniku izostanak s nastave u slučaju bolesti učenika do 3 (tri) dana. Za izostajanje s nastave zbog bolesti duže od 3 (tri) dana učenik donosi liječničku ispričnicu, supotpisanu od roditelja.

Za opravdani izostanak učenika iz osobnih razloga roditelj/skrbnik je dužan pravovremeno dostaviti pisani zahtjev ravnatelju (za izostanke do **7 radnih dana**) odnosno Nastavničkom vijeću (**za izostanke do 15 dana**).

Učenici mogu napustiti školu iz opravdanih razloga (uslijed nastupa bolesti i sl.) za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada. Dozvolu za odlazak daje razrednik ili njegov zamjenik ili stručni suradnik-pedagog ili ravnatelj uz obaveznu obavijest roditelju/skrbniku s kojim se dogovara način odlaska učenika iz škole. Ukoliko je nemoguće kontaktirati roditelja, razrednik/zamjenik razrednika/ stručni suradnik-pedagog/ili neki drugi slobodan nastavnik će učenika otpratiti liječniku školske medicine / na hitnu pomoć ili sl.

Članak 35.

Roditelji/skrbnici su obvezatni upoznati razrednike o kroničnim bolestima, o alergijama učenika i o potrebi redovnoga uzimanja lijekova.

O zdravlju učenika u školi brine se i liječnik školske medicine.

Članak 36.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, problemi u prometu koji se mogu dokazati, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 37.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

Obavezno dolaženje u sportskoj odjeći i obući na nastavu u dvorani izuzev učenika i učenica s trajnim oslobođenjem. Oprema: M: sportske hlačice, majica s prevladavajućom bijelom bojom, tenisice; Ž: trenirka ili sportske hlačice, majica s prevladavajućom bijelom bojom i tenisice.

Učenik koji ima rješenje školskog liječnika o trajnom oslobađanju od sudjelovanja u nastavi TZK ne dolazi na nastavne sate, dok učenik koji je oslobođen privremeno dolazi na nastavni sat u propisanoj sportskoj opremi, ali ne sudjeluje aktivno u njemu.

Članak 38.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti pred učionicom prema rasporedu sati. Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Članak 39.

Kad završi nastavni sat, učenici imaju dužnost urediti prostor koji napuštaju na način da sve otpatke pohrane u za to predviđene koševе i ostave privučene stolice pod klupe.

Članak 40.

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

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja, komunicirati s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 41.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

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

Članak 42.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole.

U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik šalje učenika razredniku, stručnom suradniku-pedagogu, dežurnom nastavniku ili ravnatelju koji ga upućuju gdje će provesti taj nastavni sat (izvan učionice nastave).

U slučaju da učenik svojevóljno napusti nastavni sat ili školski prostor, škola će izvijestiti njegova roditelja te u tom slučaju ne odgovara za učenikovu sigurnost.

Članak 43.

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 (Razredna vijeća, Nastavnička vijeća, ispitna povjerenstva i sl.), osim u odgojno obrazovne svrhe.

Članak 44.

Učenici nemaju odgojno-obrazovnoga razloga unositi u školu dragocjenosti (vrijedan nakit, satovi, mobilni telefoni, tehnički uređaji i slično) i druge predmete većih novčanih vrijednosti jer škola za izgubljene, otuđene ili oštećene stvari ne preuzima odgovornost.

Članak 45.

Da ne bi ometali ostale učenike u pisanju provjera znanja, učenik ili grupa učenika može biti puštena s nastavnog sata i upućena u školsku knjižnicu gdje provode ostatak sata. Učenicima nije dozvoljeno napuštanje školske zgrade.

Članak 46.

Na nastavi učeniku je najstrože zabranjeno korištenje prijenosnih telefona, uređaja za reprodukciju zvuka i druge slične aparate, **te su učenici dužni na početku nastavnog sata odložiti mobilne uređaje na prvu klupu sve do završetka sata.**

Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje nastavnika učenik može koristiti mobitel.

U slučaju da učenici neovlašteno koriste prijenosne telefone i druge tehničke aparate nastavnik će mu predmetni uređaj oduzeti i pohraniti ga u tajništvu škole. Isti će biti vraćen roditelju/skrbniku po dolasku u školu. Tajnik ili razrednik (ovisno tko je prisutan kod preuzimanja uređaja) upozorava roditelje/skrbnike na kršenje ovoga Pravilnika i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 47.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u učionici ili u zbornici.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska.

IX. Odmor

Članak 48.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici mijenjaju učionicu prema rasporedu sati.

Zbog sigurnosti učenika tijekom boravka u školi za vrijeme malih odmora nije dopušteno napuštanje školske zgrade.

Ako učenici protivno pravilima napuste prostor unutar škole, škola ne može snositi odgovornost za sigurnost učenika.

Ukoliko učenici nemaju nastavni sat, dužni su to vrijeme provesti u holu škole ili u školskoj knjižnici, a ako samovoljno napuste školski prostor škola ne može snositi odgovornost za sigurnost tih učenika.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje te trčanje po hodnicima.

Za vrijeme velikoga odmora učenici izlaze iz svojih učionica i borave u holu škole, školskom dvorištu ili parku oko škole. Školsko dvorište ili park oko škole učenici ne smiju napuštati. Ako učenici protivno pravilima napuste dvorište ili park oko škole, škola ne može snositi odgovornost za sigurnost učenika.

Nakon velikoga odmora učenici se vraćaju u školu primjerno se ponašajući.

Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti zatvorena i zaključana.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca, knjiga,.....).

Članak 49.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

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

Članak 50.

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

Dežurni nastavnici evidentiraju učenike koji tijekom nastavnog sata izlaze iz učionice, školske zgrade i upisuju razloge napuštanja nastave.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 51.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- najkasnije 5 minuta od početka sata izvješćuju dežurnog nastavnika / stručnog suradnika / satničara o nenazočnosti nastavnika na nastavi. Ako stručni suradnik-pedagog, satničar ili ravnatelj izvijeste redara da nastavnik neće doći na taj sat, čekaju u tišini u holu škole. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu stručni suradnik-pedagog, satničar ili ravnatelj mogu učenike poslati kući
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili tajnika.

X. Uporaba knjižnice**Članak 52.**

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima. Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno (u roku od 15 dana) vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XI. Dežurstva**Članak 53.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici, stručni suradnici, pomoćno osoblje i učenici.

Nastavnici i stručni suradnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

Članak 54.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva nastavnika, dežurstvo za vrijeme velikog odmora te uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici, u holu škole i na mrežnim stranicama škole.

Članak 55.

Dežurni nastavnik:

- dolazi 15 minuta prije početka nastave
- pazi na red i disciplinu u Školi
- pazi da li redari obavljaju svoju dužnost
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- prima primjedbe roditelja
- ažurno evidentirati sve važne podatke u knjigu dežurstva u zbornici

Dežurni učenik:

- doći u školu 10 minuta prije početka nastave
- nakon početka nastave ostati na porti. Ne dopustiti da nepoznate osobe uđu i lutaju po školskoj zgradi već ih učtivo upitati koga traže i onda ih uputiti do uprave škole ili pojedinog nastavnika. U nedoumici gdje će uputiti stranku tražiti informacije od dežurnog nastavnika. Sve stranke evidentirati u evidencijski list
- brinuti se da za vrijeme nastave vlada mir i red po hodnicima i stubama školske zgrade
- na kraju radnog dana evidencijski list predati dežurnom nastavniku 7. sata na potpis i nakon toga ga odnijeti u tajništvo
- Dežurni učenici oslobođeni su prisustvovanja nastavi i drugim oblicima nastavnoga rada za vrijeme trajanja dežurstva, ali su obvezatni pisati pisane provjere.
- Dežurni učenici ne smiju napustiti svoju dužnost bez odobrenja dežurnoga nastavnika, ne smiju kartati, čitati neprimjerene sadržaje, slušati ili reproducirati glazbu, loptati se...

XII. Pedagog Škole

Članak 56.

Stručni suradnik-pedagog dolazi u Školu 20 minuta prije početka nastave i vrši pripreme za početak nastave:

- vodi računa o početku nastave da li su svi nastavnici nazočni
- u slučaju spriječenosti nastavnika da dođe na vrijeme, uvodi učenike u razred i zadužuje predsjednika učenika tog razreda da pazi na red i disciplinu do dolaska nastavnika
- u slučaju iznenadne spriječenosti nedolaska nastavnika na posao za taj dan, priprema raspored i/ili po potrebi zamjenjuje odsutnog nastavnika.

XIII. Ponašanje učenika izvan Škole

Članak 57.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, 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 razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

Članak 58.

Za vrijeme trajanja izvan učioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

XIV. Kršenje kućnog reda**Članak 59.**

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole. Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni nastavnik ili ravnatelj udaljit će ga iz prostora Škole.

XV. Prijelazne i završne odredbe**Članak 60.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 61.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 06. listopada 2008. godine.

Predsjednik Školskog odbora,
Duško Serdar, prof.