

GRADITELJSKA, PRIRODOSLOVNA
I RUDARSKA ŠKOLA
HALLEROVA ALEJA 3
V A R A Ź D I N

**P R A V I L N I K
O K U Ć N O M R E D U**

Varaždin, prosinac 2015.

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 57. Statuta Graditeljske, prirodoslovne i rudarske škole, Školski odbor **nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja** na sjednici održanoj 16. prosinca 2015. godine, donio je

P R A V I L N I K O K U Ć N O M R E D U

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Graditeljske, prirodoslovne i rudarske škole iz Varaždina (u daljnjem tekstu: Škola).

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, unutaršnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke 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.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

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.

Pravilnik se 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 s prednje strane školske zgrade.

Ulaz s dvorišne strane školske zgrade koriste učenici prilikom dolaska i za vrijeme velikog odmora.

Ulaz s prednje strane školske zgrade koriste učenici prilikom odlaska iz škole.

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,
- ✓ 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,
- ✓ na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе,
- ✓ uništavati posađena stabla i biljke

Članak 7.

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 8.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe.

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

Članak 9.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /

Članak 10.

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

Članak 11.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom nastavniku, stručnom suradniku ili ravnatelju.

Članak 12.

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 13.

Visina štete utvrđuje se u visini 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 (nastavnik 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 14.

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. ovog članka teško krši kućni red.

IV. KULTURNO OPHODENJE

Članak 15.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 16.

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 je od 7.00 do 21.00 sat.

Teorijska nastava izvodi se u jednoj smjeni u danu. Nastava počinje u 7,20 sati i traje do 14,00 sati.

Školu ujutro otvara domar (po potrebi ložač) i pregledava stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuje ravnatelja.

Školu zatvara domar.

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

Članak 17.

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 voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 18.

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

Članak 19.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

Članak 20.

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

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 21.

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

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

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.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 23.

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.

Članak 24.

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
- po hodnicima Školi kretati se po desnoj strani bez trčanja, galame, vike i naguravanja
- 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
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- u kinu, kazalištu ili na drugim priredbama pristojno sjediti na svojem mjestu i pažljivo pratiti program, a strogo je zabranjeno svako vikanje, urlanje i neumjesno upadanje za vrijeme izvođenja programa
- prigodom ulaska nastavnika u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred
- za vrijeme nastave, osim ako nastavnik ne odredi drukčije, i uz dopuštenje nastavnika sjesti oslovljavati nastavnika sa: „gospođo profesor, gospođice profesorice ili gospodine profesore“, a ostale djelatnike sa „gospođo, gospođice ili gospodine“
- 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 propisanih mjera iz zaštite na radu i 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 mobitel, 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 25.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl. u roku od 14 dana.

Za izostanak za osobne potrebe potrebno je unaprijed najaviti pisanom molbom. Za izostanak do 2 dana molba se piše razredniku, za izostanak do 6 dana ravnatelju, a više od 6 dana Nastavničkom vijeću. Naknadna isprika neće se uvažiti.

Članak 26.

Opravdanim 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 27.

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 i obavijestiti Centar za socijalnu skrb.

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

Članak 28.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

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 oštetiio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

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

Članak 29.

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.

Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Članak 30.

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik odvodi učenika razredniku, psihologu ili pedagogu, dežurnom nastavniku ili ravnatelju.

Članak 31.

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.)

Članak 32.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog nastavnika ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 33.

Punoljetni i zdravi učenici mogu dragovoljno darivati krv u okviru organiziranih akcija preko Škole i takav izostanak razrednik će opravdati.

Članak 34.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U specijalizirane učionice ili praktikum učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Za vrijeme nastave iz Tjelesne i zdravstvene kulture učenik je dužan prije početka nastave položiti novac i druge vrijednosti kod dežurnog učenika ili u prostoriju koja se zaključava, koje će mu biti vraćene nakon tog sata, te imati potrebnu opremu za odvijanje nastave TZK.

Na praktičnu nastavu učenik je dužan dolaziti u radnom odijelu i cipelama prema pravilima o zaštiti na radu. Duga kosa mora biti pokrivena maramom ili kapom.

Članak 35.

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 36.

Zabranjuje se zloupotreba interneta u školi.

Učenici imaju pravo na pristup Internetu na računalu školske ustanove samo u nazočnosti odgojno-obrazovnog radnika i uz njegovo odobrenje.

Učenik može koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje odgojno-obrazovnog radnika.

Članak 37.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, walkman i druge slične aparate.

U slučaju korištenja aparata iz stavka 1. ovog članka za vrijeme nastavnog sata, učenik je dužan isti predati nastavniku, te će mu nastavnik vratiti na kraju nastavnog sata, a učeniku slijedi kazna za ometanje nastave.

Članak 38.

U slučaju da je učenik pod utjecajem alkohola ili drugih psihoaktivnih tvari ili je iste unio u školu, učenika je potrebno uputiti stručnoj službi, koja će nakon toga pozvati roditelja u školu.

U slučaju samovoljnog napuštanja škole potrebno je isto utvrditi zapisnikom.

Članak 39.

Školska ustanova može na svojim mrežnim stranicama objavljivati fotografske i druge snimke učenika s posebnom pažnjom i opravdanim ciljem, uz suglasnost roditelja.

Školska ustanova ne smije medijima davati osobne i ostale podatke o učenicima niti im omogućiti da u školskoj ustanovi prikupljaju osobne i druge podatke o učenicima, osim podataka vezanih uz postignute rezultate učenika, ali samo uz pisanu suglasnost roditelja.

Članak 40.

Uz prethodnu suglasnost roditelja svaki nastavnik i djelatnik Škole, uz prisutnost ravnatelja ili stručnog suradnika, može prekontrolirati sadržaj učenikove torbe ukoliko postoji sumnja na postojanje bilo kakvog neprimjerenog sadržaja u njoj.

Članak 41.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, nastavničke kabinete i urede.

Ako učenici trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku, nastavnom kabinetu ili nekoj drugoj prikladnoj prostoriji.

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.

Članak 42.

Učenici su svoje bicikle dužni ostavljati u stražnjem dvorištu škole.

Članak 43.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

IX. ODMOR

Članak 44.

Dnevni odmor za učenike i nastavnike organizira se sukladno kriterijima pedagoškog rada. Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u hodnicima i dvorištu Škole.

Dnevni odmor za ostale radnike traje 30 minuta i ne može biti određen na početku ili na kraju radnog vremena. Dnevni odmor određuje ravnatelj, a organizira se tako da se ne prekida rad u vrijeme uredovanja sa strankama.

Članak 45.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 46.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima, nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u pedagošku službu
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika, razrednika, dežurnog nastavnika, tajnika ili domara Škole.

Članak 47.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku ili u učionici. Redari provjetravaju učionicu i održavaju red u učionici.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom nastavniku. najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige i sl.)

Članak 48.

Redare iz članka 24. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

X. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 49.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. Ukoliko učenik ošteti ili izgubi knjigu, dužan je nadoknaditi štetu.

XI. DEŽURSTVA

Članak 50.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici, stručni suradnici, satničar i ostali radnici.

Nastavnici i stručni suradnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

Članak 51.

Raspored dežurstva nastavnika nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i holu.

Članak 52.

Dežurni nastavnik:

- ✓ dolazi 10 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 stručnu službu ili ravnatelja Škole
- ✓ konstatira problem, a ne rješava
- ✓ uočene probleme rješava razrednik ili u slučaju odsutnosti razrednika, stručna služba
- ✓ prima primjedbe roditelja.

XII. SATNIČAR I STRUČNI SURADNICI

Članak 53.

Satničar 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

Jedan stručni suradnik radi od 7:00 do 13:00 sati, a drugi od 8:00 do 14:00 sati.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 54.

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 udaljiti će ga iz prostora Škole.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

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

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 21.12.2009. godine, KLASA: 003-05/09-01/15, URBROJ: 2186-45-09-01-01.

Predsjednik Školskog odbora :
Zvonimir Lončar, dipl. teolog

KLASA: 003-05/15-01/6
URBROJ: 2186-149-11-15-1
Varaždin, 16.12.2015.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 16.12.2015., a stupio je na snagu 24.12.2015. godine.

Ravnatelj:
Zoran Hajek, dipl.ing.