

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 27., 29., 81., 129., 143. i 160. Statuta Osnovne škole Ivana Meštrovića iz Zagreba, Školski odbor OŠ Ivana Meštrovića na sjednici održanoj dana 24. svibnja 2011. godine donio je

P R A V I L N I K

o kućnom redu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: **Pravilnik**) utvrđuju se:

- dolazak, boravak i ponašanje učenika u prostorijama OŠ Ivana Meštrovića
- način postupanja prema školskoj imovini
- međusobni odnos učenika
- međusobni odnosi učenika i zaposlenika OŠ Ivana Meštrovića
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja
- organizacija rada OŠ Ivana Meštrovića
- mjere u slučaju kršenja Pravilnika kućnog reda.

Odredbe Pravilnika primjenjuju se tijekom nastave u Školi i tijekom nastave na daljinu.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: **Pravilnik**) uređuje se unutarnji rad Osnovne škole Ivana Meštrovića, Zagreb (u daljnjem tekstu: **Škola**).

Članak 3.

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

Članak 4.

Sa sadržajem ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

II. DOLAZAK UČENIKA U PROSTORIJE ŠKOLE

Članak 5.

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

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u Školu, tj. najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu nakon završetka školskih obveza.

Članak 6.

Prije početka nastave učenici se okupljaju pred Školom.

Na ulazu učenike obvezno dočekuju 15 minuta prije početka nastave jedan dežurni učitelj predmetne nastave i jedan dežurni učitelj razredne nastave te dežurna spremačica.

Učenici 1. i 2. razreda ulaze u školu 15 minuta prije početka nastave na poziv razredne učiteljice (ako ne dolaze tijekom dežurstva koje je organizirano od 7.00), a učenici od 3. do 8. razreda ulaze u školu 10 minuta prije početka nastave bez guranja i galame. U slučaju lošeg vremena, dežurno školsko osoblje dopustit će učenicima da uđu u predvorje Škole i ranije.

U izvanrednim okolnostima izrađuje se poseban raspored dolaska u školu kojeg su se svi učenici dužni pridržavati.

Članak 7.

Nakon zvona za početak prvog sata učenici ulaze u učionice uz pratnju učitelja. Predmetni učitelj otvara vrata učionice prije početka nastave te je nakon završetka zaključava.

U izvanrednim okolnostima, učenici po dolasku u školu, u pratnji predmetnog učitelja, ulaze u razred i u razredu čekaju početak nastavnoga sata.

Članak 8.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u edukativne svrhe i uz nazočnost odgojno-obrazovnog djelatnika Škole.

Članak 9.

Učenici dolaze uredno i pristojno odjeveni. Nije dopušteno napadno i neprihvatljivo oblačenje, šminkanje te neprimjeren izgled učenika. Učenici na nastavu ne smiju dolaziti u majicama na bretele, potrganoj i prekratkoj odjeći (minice, kratke hlače i sl.) i japankama. Zabranjeno je nošenje odjeće s društveno neprihvatljivim natpisima i slikama.

Učenici razredne nastave obvezno moraju skinuti obuću u kojoj su došli do škole i preobuti se u čistu obuću.

Učenici predmetne nastave obavezni su dezinficirati obuću pri ulasku u školu. Oni učenici predmetne nastave koji to žele, mogu se preobuti u čistu obuću. Za nastavu TZK-a učenici trebaju imati odgovarajuću odjeću (sportske hlače), bijelu majicu i čistu sportsku obuću.

Članak 10.

Učenici imaju pravo na jedan veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme svih odmora i izborne nastave koju ne pohađaju, a ona se nalazi unutar redovnoga rasporeda, učenici ne smiju napuštati školsku zgradu. Odmore provode u svojim učionicama ili hodnicima, ako nisu polaznici izborne nastave, borave u prostoru knjižnice. U izvanrednim okolnostima izrađuje se poseban raspored odmora kojeg su se svi učenici dužni pridržavati.

III. BORAVAK U ŠKOLI

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeno je:

1. pušenje,
2. nošenje oružja i predmeta koji mogu dovesti do samoozljeđivanja ili ozljeđivanja drugih,
3. unošenje i uporaba pirotehničkih sredstava,
4. unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju,
5. unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića i narkotičnih sredstava,
6. igranje igara na sreću i kockanje,
7. uporaba mobitela za vrijeme nastavnog sata
8. unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja,
9. dovođenje životinja (osim u edukativne svrhe i uz nazočnost odgojno-obrazovnog djelatnika Škole)
10. pisanje/šaranje po zidovima i inventaru Škole,
11. bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke,
12. rabiti tehniku, za vrijeme odmora i bez prisutnosti učitelja, koja se nalazi u učionicama (računala, laptopi, projektori, klima, zastori i sl.)
13. korištenje interneta bez dozvole i nadzora učitelja
14. trčanje po hodnicima Škole,
15. rolanje i korištenje romobila i bicikala
16. sklizanje po rukohvatu s kata prema prizemlju,
17. žvakanje žvakaćih guma te konzumiranje hrane i pića tijekom nastavnog sata
18. nabacivanje i razbacivanje hrane i različitih predmeta (osobnih i tuđih) po razredu i/ili hodniku
19. polijevanje vode po podu, zidovima, ostavljanje otvorenih slavina za vodu

20. glasno pričanje ili lupanje kojim se ometa odvijanje nastavnog procesa
21. ometanje odgojno-obrazovnoga rada predmetima koje nije odobrio odgojno-obrazovni djelatnik
22. namjerno uništavanje školske zgrade, školske imovine i imovine drugih učenika i zaposlenika.

Članak 12.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto na početku, a po potrebi i tijekom školske godine, određuje razrednik ili predmetni učitelj.

Članak 13.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole. Učenik koji ometa izvođenje odgojno-obrazovnog rada te se neprimjereno ponaša ne smije biti istjeran iz učionice već može biti upućen na razgovor kod stručne službe ili ravnatelja.

Članak 14.

Učenicima je zabranjeno izlaziti iz Škole za vrijeme boravka u Školi, a posebno tijekom odmora, osim u slučaju bolesti i drugim hitnim slučajevima o čemu predmetni učitelj, razrednik ili stručna služba obavještavaju roditelja ili staratelja.

Članak 15.

Za vrijeme nastavnog sata učenici su dužni sudjelovati u radu i bez odobrenja učitelja ne smiju izlaziti iz učionice. Učenici ne smiju upadati učitelju u riječ, nego se za riječ javljaju podizanjem ruke.

Članak 16.

Za vrijeme boravka u Školi svaki učenik mora paziti na čistoću svog mjesta, a pri odlasku iz učionice mora svoje mjesto i prostor oko njega ostaviti u potpunom redu, uključujući i prostor za odlaganje stvari u klupi.

Članak 17.

Najstrože se zabranjuje penjanje na prozore učionica i bacanje bilo kakvih predmeta kroz prozor.

Članak 18.

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti ili napustiti učenje, nastavu, izvannastavne aktivnosti, izlete, kulturne priredbe ili sportski program.

Članak 19.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Učenici koji neopravdano opetovano kasne na nastavu, podliježu pedagoškoj mjeri zbog kršenja čl. 18. Pravilnika o kućnom redu.

Članak 20.

Izostanke iz Škole učenici su dužni opravdati pravovaljanim dokumentom izdanim od nadležnog liječnika ili medicinske ustanove ili ispričnicom roditelja, odnosno skrbnika koju predaju razredniku u roku od dva dana od dana kad je prestao razlog za izostanak iz Škole.

Članak 21.

Neopravdani izostanci iz Škole, odnosno aktivnosti koje su propisane Godišnjim planom i programom rada i Školskim kurikulumom, predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu Škole.

Članak 22.

Ovim člankom uređuje se korištenje mobitela, pametnih satova i drugih elektroničkih uređaja. Učenici smiju koristiti mobitele, pametne satove, tablete i ostale elektroničke uređaje u nastavne svrhe u nazočnosti i prema uputama učitelja.

Reproduciranje glazbe, video uradaka, snimanje i fotografiranje drugih učenika i učitelja nije dozvoljeno.

Svako neovlašteno snimanje, fotografiranje i objavljivanje tih sadržaja na društvenim mrežama predstavlja teže kršenje Kućnog reda te važećih zakona RH.

Učenici ne smiju koristiti mobitele, pametne satove i druge elektroničke uređaje u vrijeme odmora.

a. U slučaju nedozvoljenoga korištenja mobitela i drugih elektroničkih uređaja, učitelj treba opomenuti učenika, unijeti bilješku u e-dnevnik, a razrednik će obavijestiti roditelje.

b. Pri ponovnom korištenju mobitela ili drugih elektroničkih uređaja učenik je uz pratnju učitelja ili stručnog suradnika (pedagog, psiholog, knjižničar) dužan odložiti mobilni ili slični uređaj u za to predviđeno mjesto u tajništvu, stručnoj službi ili uredu ravnatelja gdje se uređaj pohranjuje.

c. Uređaj mogu preuzeti roditelji ili skrbnici učenika.

Isti uvjeti korištenja vrijede za izvanučioničku i terensku nastavu, te za vrijeme boravka u školi u prirodi. U takvim okolnostima učitelj će odrediti vrijeme i način korištenja mobitela. U iznimnim slučajevima (bolest...) dozvoljeno je korištenje mobitela i drugih elektroničkih uređaja uz prethodnu dozvolu učitelja.

Članak 23.

Učenici se tijekom nastave na školskom igralištu moraju ponašati sukladno ovom Pravilniku.

Članak 24.

Učenicima nije dopušteno bez dozvole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, računovodstva i stručne službe.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik najprije treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 25.

Učenik je dužan:

- poštivati Pravilnik o kućnom redu
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu, odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namenu
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva i pomagala
- mirno učiti u učionicu i pripremiti se za nastavu
- prigodom ulaska učitelja u razred, kao i prigodom ulaska drugog zaposlenika Škole u razred za vrijeme nastave pristojno pozdraviti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima Škole.

Članak 26.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog objeda, učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto. Iz blagovaonice je zabranjeno iznošenje hrane. Učenici koji blaguju svoj obrok trebaju ga pojesti u blagovaonici na predviđenom mjestu za njihov razredni odjel. Učenike za vrijeme objeda nadgledaju dežurni učitelji.

Članak 27.

U Školsku sportsku dvoranu i garderobu učenici ulaze isključivo u nazočnosti predmetnog ili razrednog učitelja koji vodi brigu o urednosti garderobe, a u njegovoj nazočnosti dvoranu i garderobu i napuštaju. Bez propisane sportske opreme nije dopušteno vježbati u sportskoj dvorani.

Članak 28.

U informatičkoj učionici, učenici se moraju ponašati odgovorno i pristojno, sukladno uputama predmetnog učitelja.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i drugim prostorima Škole. Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala i/ili tableta na način koji bi oštetio programski dio računala/tableta.

Pristup internetu je dopušten samo uz odobrenje i prisutnost učitelja. Prilikom korištenja računala/tableta te mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama ovog Pravilnika. Učenicima prilikom korištenja resursa Škole nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem chata/čavrljanja ili unutar kanala virtualne učionice s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika i pravilima uljudbene komunikacije te pregledavati neprimjerene sadržaje na internetu.

Članak 29.

Za vrijeme lijepog vremena tijekom nastave ili boravka učenika na otvorenim igralištima oko Škole, za red, sigurnost i urednost odgovara učitelj koji je s njima. Učenici su dužni poštivati njegove upute i vodstvo.

IV. NAČIN POSTUPANJA PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI

Članak 30.

Za čitavo vrijeme boraka u Školi učenici i svi zaposlenici dužni su paziti na čistoću svog radnog mjesta i mjesta boravka.

Članak 31.

Učenici Škole dužni su se skrbiti o imovini Škole.

Svi su učenici dužni čuvati školsku imovinu i štetu prijaviti razredniku ili dežurnom učitelju.

Članak 32.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 33.

U Školu je učenicima preporučeno ne donositi veće količine novca kao i nepotrebne skupocjene osobne stvari, kao što je nakit, mobitel, smartphone i sl. jer Škola ne odgovara za nestanak istih.

Članak 34.

Štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi Škole počinitelj je dužan nadoknaditi u iznosu tržišne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje. O nanošenju štete odgovorne osobe u Školi izvješćuju roditelje ili staratelje učenika s kojima dogovaraju način nadoknade štete.

Članak 35.

Radnici Škole i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama ili drugi kvar učitelji i učenici dužni su prijaviti dežurnom učitelju, tajniku odnosno pomoćno-tehničkom osoblju.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 36.

Učenici si međusobno pomažu u učenju i drugom radu u svojem razrednom odjelu.

Članak 37.

Učenici su obvezni u međusobnoj komunikaciji s ostalim učenicima u razredu i u Školi pridržavati se normi lijepog ponašanja.

Članak 38.

Učenici trebaju razmirice riješiti sami i na nenasilan način, a ako to ne uspiju, obratiti se razredniku. Ako učenik misli da mu je učinjena bilo kakva nepravda tj. da su povrijeđena njegova prava, može se na pristojan način obratiti predmetnom učitelju, razredniku, stručnoj službi (pedagogu, psihologu, edukacijskom rehabilitatoru) ili ravnatelju Škole.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 39.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema svim zaposlenicima Škole te prema poznatim i nepoznatim osobama.

Članak 40.

Kod ulaska, izlaska ili kretanja po Školi, učenici trebaju dati prednost starijim osobama i osobama s invaliditetom.

Članak 41.

Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.

Za vrijeme nastave učenici aktivno i u skladu s normama pristojnog ponašanja sudjeluju u nastavi.

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

Članak 42.

U komunikaciji nije dopušteno:

- vrijeđanje
- omalovažavanje
- psovanje
- ismijavanje i slično.

Za vrijeme razgovora nepristojno je držati ruke u džepu ili žvakati.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici (ako to nije dio skupnog rada, dramatizacije na satu ili neki drugi oblik odgojno-obrazovne aktivnosti). Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 43.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje 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 građanskim udrugama, obrazovanja,

društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije. U Školi je zabranjena diskriminacija po bilo kojoj osnovi. Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno navedenom, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 44.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja. Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz ovog i prethodno navedenog članka.

Članak 45.

U slučaju nasilničkog ponašanja, Škola će nakon obavijesti i razgovora s roditeljima, poduzeti odgovarajuće mjere i poslati prijave nadležnim institucijama.

Članak 46.

U pratnji razrednika i drugih odgojno-obrazovnih zaposlenika učenici odlaze na školske aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom i Kurikulom.

VII. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Članak 47.

U cilju nesmetanog odvijanja radnog dana u Školi se organizira dežurstvo učitelja i ostalih zaposlenika. Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 48.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i tehničko osoblje škole. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored dežurstava ostalih radnika tajnik škole.

Članak 49.

Dežurni učitelji se svakodnevno izmjenjuju prema rasporedu objavljenom na oglasnoj ploči škole. Razrednici su dužni na početku nastavne godine upoznati učenike s rasporedom dežurstava.

Članak 50.

Dežurni učitelji osobno su odgovorni ravnatelju Škole za dosljedno provođenje unutarnjeg reda te zbog toga:

- odobravaju učenicima ulazak u školsku zgradu i nadziru izlazak iz nje,
- sprečavaju neprimjereno ponašanje u prostorima Škole,
- dužni su i u blagovaonici voditi brigu o redu i disciplini za vrijeme obroka,
- odgovaraju za cjelokupni red u Školi za vrijeme njihova dežurstva, osim za red u učionici drugog učitelja
- obavljaju druge dužnosti u skladu s odlukom ravnatelja.

Članak 51.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Dužnosti redara:

- pregledati učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima obavijestiti učitelja,
- pripremiti učionicu za nastavu, obrisati ploču i donijeti prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- obavijestiti ravnatelja, stručnu službu ili tajnika o nenazočnosti učitelja na nastavi,
- prijaviti učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- obavijestiti učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnijeti u tajništvo ili na portu,
- nakon završetka nastave redari posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima obavještavaju učitelja.

Članak 52.

Redare iz članka 51. ovog Pravilnika određuje razrednik. Redari se u pravilu tjedno izmjenjuju abecednim redom u imeniku.

Članak 53.

Početak, završetak i raspored radnog vremena u Školi utvrđuje ravnatelj.

Škola je otvorena tijekom trajanja nastave prema satnici Škole, o čemu se na prikladan način izvješćuje javnost.

Subotom i nedjeljom Škola ne radi, osim u iznimnim slučajevima. Škola radi od 6.00 do 21.00. Za vrijeme državnih blagdana Škola je u pravilu zatvorena.

Članak 54.

Roditeljima nije dopušteno ulaziti u prostor Škole dalje od hola, odnosno označenog prostora. Iznimka su roditelji učenika prvih razreda prva dva tjedna nastave te dolazak roditelja na informacije, roditeljske sastanke ili po pozivu razrednika/stručne službe/ravnatelja.

Članak 55.

Roditelji razgovaraju s učiteljima Škole u vrijeme primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj, osim zadnja dva tjedna nastave kada nema informacija za roditelje.

Članak 56.

Radno vrijeme zaposlenika Škole mora biti istaknuto:

- za učitelje na satnici/rasporedu Škole
- za ravnatelja, stručne suradnike, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje na vratima prostorije u kojoj obavlja pretežni dio radnog vremena.

Članak 57.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, ugasi rasvjetu, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 58.

Izlazi li učitelj s učenicima izvan Škole, osim na školsko igralište, dužan je to priopćiti ravnatelju Škole ili stručnoj službi.

Članak 59.

Za vrijeme svoje nastave učitelj ne smije primati roditelje niti obavljati razgovore bilo koje vrste.

Članak 60.

Roditeljski sastanci održavaju se u matičnim učionicama razrednih odjela, ali bar jedan dan prije održavanja roditeljskog sastanka o tome treba izvijestiti tajnika Škole kako bi se pravodobno uredila učionica. Sve probleme u svezi održavanja školskih prostorija učitelji rješavaju s tajnikom Škole.

Članak 61.

Učiteljima je strogo zabranjen svaki privatni rad s učenicima u prostorijama Škole (instrukcije i slično).

Članak 62.

Svaki učitelj raspolaže ključevima učionice koju koristi za nastavu, a kad ključeve kojim slučajem izgubi sam snosi troškove izrade novih ključeva. Pri trajnom odlasku iz Škole učitelj je dužan vratiti sve ključeve koje je dobio na korištenje i knjige koje je posudio u školskoj knjižnici.

Članak 63.

Ključeve ulaznih vrata u školsku zgradu, kao i ključeve sporednih ulaza, mogu imati samo ravnatelj, tajnik, domar i jedna od spremačica ili osoba koju pisanim putem ovlasti ravnatelj.

Članak 64.

Zaposlenici, koje obuhvaća ovaj Pravilnik, dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Učitelji su dužni doći najmanje 10 minuta prije početka nastave. Način evidencije nazočnosti na radu određuje Ravnatelj. Zaposlenici su dužni svoj izostanak na vrijeme (ako je moguće bar dan ranije) prijaviti voditelju smjene ili ravnatelju kako bi se na vrijeme mogla organizirati stručna zamjena. U slučaju odlaska na bolovanje ili bolničko liječenje svaki radnik Škole dužan je u roku tri dana priopćiti ravnatelju ili tajniku Škole očekivano trajanje bolovanja odnosno liječenja te po povratku na radno mjesto donijeti tajniku odgovarajuće liječničko uvjerenje (doznake).

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 65.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole. Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze. Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši Pravilnik o kućnom redu, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni učitelj/zaposlenik treba je udaljiti iz prostora Škole. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. Zaposlenici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 67.

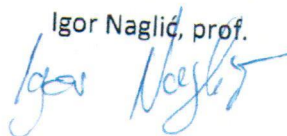
Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8. (osmoga) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 68.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 1.2.2009. godine.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Igor Naglič, prof.



RAVNATELJ ŠKOLE:

Milivoj Magerl, prof.



Ovaj Pravilnik donio je Školski odbor Osnovne škole Ivana Meštrovića na sjednici održanoj nadnevka 24.5.2021. godine, objavljen na oglasnoj ploči 25.5.2021. godine i stupio na snagu i primjenjuje se od 3.6.2021. godine.

KLASA: 602-02/21-04/132
URBROJ: 251-190-21-01