

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) te članka 58. Statuta Osnovne škole Stjepana Ivičevića, Makarska, Školski odbor na e-sjednici održanoj dana 30.12.2020. nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika Škole donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnik) Osnovne škole Stjepana Ivičevića, Makarska, (u daljem tekstu: Škola), utvrđuju se: pravila i obveze ponašanja u zatvorenim i otvorenim prostorima Škole, pravila međusobnih odnosa učenika i učenika i radnika Škole, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja, način postupanja prema imovini, kršenje kućnog reda i druga pitanja vezana za održavanje kućnog reda.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve osobe koje su zasnovale radni odnos u Školi, bez obzira na vrstu radnog odnosa i količinu radnog vremena, osobe koje obavljaju rad u prostorijama Škole, roditelje ili skrbnike, stranke i građane za vrijeme njihova boravka u Školi.

Osobe iz prethodnog stavka imaju pravo biti upoznate s odredbama ovog Pravilnika koje se na njih odnose.

Osobe u radnom odnosu u Školi, kao i osobe koje obavljaju rad u prostorijama Škole s odredbama Pravilnika upoznaju se putem oglasne ploče.

Roditelje učenika i učenike s odredbama ovog Pravilnika upoznat će razrednici na roditeljskim sastancima, odnosno sastancima razredne zajednice.

Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Škole.

Dio odredbi Pravilnika kojima se regulira ponašanje učenika bit će stalno izvješten na vidljivom mjestu na oglasnoj ploči za učenike u prizemlju školske zgrade i u hodnicima Škole.

Na oglasnoj ploči moraju biti istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

II. DNEVNI RED I NAČIN RADA

1. Obveze radnika

Članak 3.

Radnici su dužni savjesno i stručno obavljati poslove radnog mjesta na kojem rade, pridržavajući se važećih propisa i uputa ravnatelja.

Članak 4.

Dnevno radno vrijeme određuje ravnatelj Škole u skladu da zahtjevima godišnjeg plana i programa rada Škole.

Radnici Škole dužni su pridržavati se dnevnog radnog vremena.

Dnevni red rada Škole dužni su poštivati roditelji, stranke i građani.

Članak 5.

Za vrijeme nastavnih sati u prostorima Škole nije dozvoljena nikakva aktivnost koja bi remetila rad učitelja i pažnju učenika.

Članak 6.

U vrijeme nastavnih radnih dana učitelji su dužni obavljati dežurstva prema dnevnom vremenu i rasporedu koji određuje ravnatelj škole pisanom odlukom za svaku školsku godinu.

Učitelji razredne nastave dežurstvo obavljaju na način da po jedan učitelj dežura na ulaznim vratima škole prije početka nastave u svojoj nastavnoj smjeni, a na velikom odmoru učenika razredne nastave dežuraju svi učitelji razredne nastave sa svojim učenicima.

Učitelji predmetne nastave dežurstvo u svojim nastavnim smjenama obavljaju na način da po jedan učitelj dežura na svakom od slijedećih mjesta:

- ulaz u školsku zgradu i dvorište
- prizemlje i međukat ispred školske kuhinje
- prvi kat
- drugi kat
- školsko igralište
- dvorana za TZK

U objektu dvorane za tjelesnu kulturu svakodnevna dežurstva obavljaju učitelji TZK prema dnevnom rasporedu rada u nastavi.

U slučaju lošeg vremena, učenicima se dozvoljava boravak u ulaznom holu školske zgrade, a svi dežurni učitelji dežuraju u holu, na stepenicama i 1. međukatu.

Dežurni učitelji dolaze u Školu 15 minuta prije nastave, paze na red i disciplinu, skrbe o poštivanju odredaba ovog Pravilnika te o kršenju istih obavještavaju ravnatelja.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči škole.

Članak 7.

Dežurstva radnica na poslovima spremačica obavljaju se sukladno Odluci o rasporedu radnog vremena koju donosi ravnatelj.

Članak 8.

Za vrijeme rada i obveznih dežurstava radnici se ne mogu, bez odobrenja ravnatelja, udaljavati s mjesta rada na koja su raspoređeni.

U slučaju hitnih opravdanih razloga osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su potrebu svoga odsustvovanja priopćiti ravnatelju, a ako to nije moguće onda voditelju nastavne smjene u kojoj rade odnosno dežuraju .

Za opravdana odsustva koja imaju izrazito kratki karakter (do 15 minuta) radnici su dužni organizirati zamjenu najbližeg radnog kolege .

Članak 9.

Roditelji odnosno skrbnici učenika, građani i druge stranke imaju pravo ući u Školu i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti, isključivo u radnom vremenu određenom za rad sa strankama, odnosno utvrđenom za primanje roditelja.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su prilikom ulaska u Školu dati portiru podatke koji se od njih zatraže.

Radnik Škole dužan je, bez odugovlačenja i uz dolično ponašanje, osobama iz stavka 1. ovog članka dati odgovarajuću informaciju.

2. Pravila o ponašanju učenika

Članak 10.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti na nastavu (ujutro najkasnije do 07:55 sati, a poslije podne do 13:55 sati).

Obveza učenika je ulazak u zgradu prije zvona koje označava početak nastave. Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući i ispričati se učitelju.

Članak 11.

Prilikom ulaska u školsku zgradu učenici su dužni pristojno se ponašati i ulaziti u redu ne gurajući se.

Učenici viših razreda dužni su paziti na mlađe učenike i dati im prednost prilikom ulaska i izlaska.

Po hodnicima i stubištima nije dozvoljeno trčati, klizati se, gurati, vikati, zviždati, utrčavati u druge razrede jer time remete mir i red, a mogu ozlijediti sebe ili druge učenike.

Članak 12.

Stepenicama se učenici kreću desnom stranom dva po dva, a ne u grupama. Kada susretnu starije osobe ili osobe sa invaliditetom uklanjaju se i time osiguravaju nesmetan prolaz.

Članak 13.

Ulaskom u učionice učenici su dužni na vrijeme zauzeti svoje mjesto u učionici i pripremiti se za nastavni sat.

Svaki učenik ima svoje mjesto u učionici i može ga promijeniti jedino uz suglasnost razrednika ili predmetnog učitelja.

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, šetati po razredu ili na bilo koji drugi način ometati nastavni proces.

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 14.

Za vrijeme malog odmora učenici nižih razreda ostaju u svojim učionicama, a učenici viših razreda odlaze u učionicu predviđenu za idući nastavni sat, osim odjela kojima je to određeno rasporedom učionica.

Za vrijeme velikog odmora učenici odlaze u školsko dvorište ili na školsko igralište. Zadržavanje u prizemlju škole dozvoljeno je samo u slučaju vremenskih neprilika.

Za vrijeme velikog odmora vrata na učionicama zaključava učitelj, a ključ odlaze u portirnici.

Učenici mogu ostati u učionici samo uz nazočnost učitelja.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsko dvorište.

Konzumiranje učeničke marande i drugih obroka za učenike dopušteno je samo u blagovaonici.

Učenicima se najstrože zabranjuje sjedenje na prozoru, dovikivanje s prozora i bacanje predmeta kroz prozor.

Članak 15.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu ni u ured ravnatelja ako im je potreban netko od učitelja mogu ga dočekati ispred zbornice.

Članak 16.

Učenici pozdravljaju učitelja ili odraslu osobu prilikom ulaska ili izlaska iz učionice ustajanjem.

Članak 17.

Dužnost učenika je:

- pristojno i kulturno ponašanje u školi i izvan nje
- primjereno odijevanje i uredan izgled jer predstavljaju školu koju pohađaju.
- održavanje čistima i urednima prostor Škole
- učenici putnici trebaju se kulturno i primjereno ponašati u školskom autobusu.

U prostoru Škole i okolišu Škole zabranjeno je:

- pušenje, unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- nošenje oružja i predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači i sl.)
- kartanje i igranje igara na sreću
- uništavanje klupa za sjedenje, posađenih stabala i biljaka,
- penjanje na stabla, vrtne klupe i vratnice na školskom igralištu
- bacanje otpada i žvakaćih guma izvan za to namijenjenih koševa
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- kidanje i uništavanje panoa u učionicama ili hodnicima
- pisanje po zidovima i inventaru Škole.
- svako neprihvatljivo ponašanja učenika navedeno u Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN 94/15).

Članak 18.

U prostorima škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez odobrenja osoba kojih se snima.

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

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

Članak 19.

Bez odobrenja ravnatelja u školu se ne mogu dovoditi strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije škole, školsko dvorište ili igralište.

Članak 20.

U Školskim prostorima zabranjeno je reklamiranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

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

Članak 21.

Učenici su dužni poštivati i uvažavati jedni druge. Nije dozvoljeno ismijavati druge učenike, omalovažavati ih ili isključivati iz grupnih aktivnosti.

Strogo je zabranjeno međusobno vrijeđanje i fizičko obračunavanje učenika, uvrede i širenje neistina.

Članak 22.

Učenici su dužni redovito pohađati nastavu.

Odsustvovanje učenika s nastave zbog bolesti roditelj odnosno staratelj djeteta dužan je opravdati na način i u roku propisanim Statutom Škole.

Na pisani zahtjev roditelja učenika razrednik će odobriti učeniku odsustvo s nastave iz opravdanih razloga, najdulje do tri nastavna dana, ravnatelj do 7 radnih dana a za opravdano odsustvo dulje od sedam nastavnih dana roditelj se mora pisanim zahtjevom obratiti Učiteljskom vijeću.

Učenici ne smiju bez dopuštenja razrednika napustiti nastavu.

U iznimnim slučajevima (bolest ili ozljeda) ako je razrednik odsutan učenik će se obratiti pedagogu ili psihologu.

Svako neopravdano kašnjenje na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 23.

Neprihvatljivo ponašanje učenika razlog je izricanja pedagoških mjera sukladno Statutu Škole.

Članak 24.

Učitelji i učenici za vrijeme nastave ne smiju koristiti mobilne telefone ili druge zvučne naprave (prijenosna računala, MP3, MP4 i sl.) koje u tom trenutku ne koriste u nastavne svrhe.

Za iste učenici odgovaraju sami te Škola smatra da ih je učenik donio uz dozvolu roditelja.

Škola ne odgovara za oštećene, izgubljene ili otuđene mobitele i druge slične aparate.

Učenici su dužni isključiti mobitele i slične komunikacijske aparate prije početka nastave, te ih odlažu u za to predviđenu kutiju ili mjesto koje će im ponuditi učitelj.

Za vrijeme velikog odmora učenici mogu uzeti mobitel.

U slučaju kada učenik hitno treba pozvati roditelje obratit će se učitelju te će mu se omogućiti komunikacija.

Strogo je zabranjeno korištenje mobitela i drugih aparata s namjerom fotografiranja ili snimanja video i audio zapisa u Školi.

U slučaju da, protivno ovim pravilima, učenik nedozvoljeno koristi mobitel, učitelji imaju pravo istog mu oduzeti i predati ga stručnoj službi, tajnici ili ravnatelju koji će proslijediti mobitel učenikovim roditeljima kada se jave gore navedenim službenim osobama u redovno radno vrijeme i daju obrazloženje za nedozvoljeno korištenje.

Nedozvoljeno korištenje mobilnih uređaja bit će kažnjeno pedagoškim mjerama i utjecat će na zaključnu ocjenu iz vladanja dotičnog učenika.

Nakon dva evidentirana slučaja nedozvoljenog korištenja mobitela i sličnih uređaja učeniku se izriče pedagoška mjera opomene.

U slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja za koje mu je već izrečena opomena, učeniku se izriče pedagoška mjera ukora.

Članak 25.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole niti ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Članak 26.

U svakom razrednom odjelu za svaki nastavni tjedan razrednik određuje po dva redara (prema abecednom redu prezimena).

Dužnosti redara su:

- priprema učionice za nastavu i brisanje školske ploče na početku i završetku svakog nastavnog sata
- priprema nastavnih sredstava i pomagala u dogovoru s predmetnim učiteljem
- na početku svakog sata prijavljivanje učiteljima odsutnih učenika
- briga o održavanju reda i čistoće u učionici za vrijeme odmora
- prijava dežurnom učitelju svakog oštećenja koje zateknu ulaskom u učionicu, a u slučaju da je šteta počinjena za vrijeme njihovog dežurstva dužni su prijaviti i počinitelja
- izvješćuju o nađenim predmetima u učionici (knjige, bilježnice, školski pribor, odjeća, nakit i dr.).
- u slučaju da predmetni učitelj u roku od 5 minuta od početka nastavnog sata nije došao na nastavu redar je dužan izvijestiti voditelja smjene ili ravnatelja, te se pridržavati njihovih naputaka.

Članak 27.

Učitelji su dužni skrbiti o pedagoškoj dokumentaciji koju u radu koriste.

Učitelji uzimaju dnevnik rada i imenike učenika u polasku na prvi odnosno četvrti nastavni sat, a u zbornicu ih vraćaju prije početka velikog odmora, odnosno po završetku nastave.

Za vrijeme seljenja učenika u druge učionice (vrijeme malih odmora) imenike učenika i dnevnik rada mogu prenositi samo učenici koji su u dotičnim razrednim odjelima imenovani za predsjednika odnosno zamjenika razrednog odjela .

Na kraju nastave dežurni učitelj u svakoj nastavnoj smjeni dužan je provjeriti jesu li svi dnevnik i imenici vraćeni na svoje mjesto u za to predviđenim ormarima u zbornici.

U slučaju da neki od dnevnika ili imenika nedostaje bez odlaganja mora izvijestiti voditelja smjene ili stručnog suradnika ili ravnatelja škole.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika ni dnevnika rada izvan Škole.

Članak 28.

Po završetku posljednjeg nastavnog sata učenicima će razredni ili predmetni učitelj dozvoliti napuštanje učionice nakon što pakuje papire i sl. , slože klupe i stolice, a redari obrišu školsku ploču.

Učitelj posljednji napušta učionicu i zaključava je te ključ predaje portiru.

Učenici su dužni u miru i bez buke napustiti prostore škole i bez zadržavanja otići kući.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 29.

U međusobnim odnosima učenici:

- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja
- zajedno s učiteljima pružiti pomoć drugim učenicima.

Članak 30.

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, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno st.1. ovog članka dužan je svoja saznanja priopćiti ravnatelju.

Članak 31.

Ukoliko dođe do nesporazuma između učenika i učitelja, učenik je dužan obratiti se razredniku, koji će poduzeti odgovarajuće mjere na rješenu spora, a ako u tome ne uspije dužan je zatražiti pomoć stručno-pedagoške službe i obavijestiti ravnatelja.

Članak 32.

Učitelji su dužni u dvojjim odgojnim postupcima prema učenicima koristiti discipliniranje i restituciju, što znači razgovarati s učenicima o kršenju dogovorenih pravila i načinu na koji će popraviti štetu koju su svojim ponašanjem nanijeli drugima.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI RODITELJA I SKRBNIKA UČENIKA

Članak 33.

Roditelji i skrbnici učenika dužni su:

- pridržavati se kućnog reda utvrđenog ovim Pravilnikom,
- pratiti rad i napredovanje svoje djece i surađivati sa Školom radi ostvarivanja ciljeva osnovnoškolskog obrazovanja i odgoja djece i omladine,
- redovito plaćati Školi troškove u kojima sudjeluju (učenički izleti i ekskurzije, troškovi prehrane u školskoj kuhinji i sl.)
- čuvati imovinu Škole.

Članak 34.

Roditelji i skrbnici učenika u suradnji sa učiteljima i stručnim suradnicima u Školi dužni su poticati svoje djecu na pridržavanje odredaba ovog Pravilnika, usvajanje kulturnih i higijenskih navika, kao i podizanje nivoa ekološke svijesti.

Razrednici su dužni upozoriti roditelje da se učenicima ne preporučuje nošenje mobitela, nakita ni novca, jer Škola za iste ne odgovara.

V. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 35.

Radnik Škole dužan je pažnjom dobrog gospodarstvenika čuvati imovinu Škole. Za štetu učinjenu na imovini Škole radnici odgovaraju sukladno odredbama Pravilnika o radu.

Članak 36.

Roditelji odnosno skrbnici učenika, stranke i građani dužni su čuvati imovinu Škole, te naknaditi eventualnu štetu koju učine na istoj.

Visina štete utvrđuje se na način utvrđen Pravilnikom o radu.

Novčani iznos naknade štete osobe iz st.1. ovog članka dužne su uplatiti na žiro račun Škole u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o učinjenoj šteti i visini štete.

Odluku o visini počinjene štete donosi ravnatelj na temelju knjigovodstvenih podataka i procjene izvršene od strane povjerenstva od tri člana (ravnatelj, razrednik i domar) a po potrebi Škola može zatražiti i mišljenje vještaka.

Članak 37.

Bez prethodnog pisanog odobrenja ravnatelja radnici Škole ne mogu školsku imovinu iznositi iz Škole.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 38.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole a na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i statutu Škole.

Radno vrijeme Škole je od 07:00 do 20:30 sati.

O zaključavanju i otključavanju školskih prostorija i prostora, kao i o čuvanju ključeva skrbe radnici raspoređeni na poslovima domara.

Domari pregledavaju stanje škole ujutro prije nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju ravnatelja.

U Školi se vodi evidencija o osobama koje imaju ključeve školskih objekata i prostorija.

Članak 39.

Radnik Škole dužan je dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan obavijestiti ravnatelja ili voditelja smjene o razlozima spriječenosti najkasnije u roku od 24 sata od njihovog nastanka, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Radnici ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

Radnicima nije dopušten odlazak s posla prije isteka radnog vremena, osim izlazaka za potrebe posla.

Izlasci radnika koji se odnose na obavljanje radne dužnosti ne mogu biti korišteni za vrijeme koje je rasporedom ravnatelja određeno za rad sa strankama.

Rad nakon završetka radnog vremena, te rad na neradne dane obavlja se uz suglasnost ravnatelja.

Članak 40.

U Školi se vodi evidencija o dolasku radnika na posao i odlasku s posla. Način vođenja i osobe koje će je voditi određuje ravnatelj pisanom odlukom.

Članak 41.

Raspored radnog vremena sa strankama obvezno se ističe na vratima ureda stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva.

Članak 42.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u dane primanja roditelja ili u dane koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Članak 43.

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

VII. VODITELJ SMJENE

Članak 44.

Voditelj smjene dolazi u Školu 20 minuta prije početka nastave i vrši pripreme za početak nastave:

- vodi brigu o zamjeni učitelja koji su iznenadno spriječeni za dolazak na nastavu za taj dan , priprema raspored i po potrebi određuje zamjenu za taj dan
- u slučaju spriječenosti učitelja da na vrijeme dođe na nastavni sat, dogovara sa stručnom službom zamjenu do dolaska nastavnika.

VIII. ZABRANA KORIŠTENJA SREDSTAVA, OPREME I UREĐAJA KOJIMA SE MOGU IZAZVATI POŽAR ILI EKSPLOZIJE, TE DUHANSKIH PROIZVODA, ALKOHOLA I OPOJNIH DROGA

Članak 45.

U prostorima Škole (zatvorenim i otvorenim) zabranjena je uporaba duhanskih proizvoda, unošenje i korištenje sredstava , opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju, unošenje i konzumiranje alkohola i opojnih droga.

U cilju provođenja ovih zabrana Škola ima pravo tražiti pomoć odgovarajućih službi i ustanova.

Članak 46.

Učitelji i stručni suradnici, a posebno razrednici dužni su poduzimati odgovarajuće mjere i aktivnosti od značaja za zaštitu zdravlja učenika od štetnih utjecaja duhanskih proizvoda, alkohola i opojnih droga.

U cilju promicanja spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje u Školi će se osnovati Povjerenstvo za borbu protiv pušenja u sastavu: psiholog i dva učitelja.

Zadaća Povjerenstva je poduzimanje sljedećih aktivnosti:

- organizirati u suradnji sa odgovarajućim institucijama program odvikavanja od pušenja,
 - po mogućnosti predlagati i organizirati izdavanje publikacija čiji je cilj promicanje nepušenja kao zdravog načina života
 - trajno predlagati provedbene aktivnosti kojima je cilj smanjenje uporabe duhanskih proizvoda i usvajanje zdravijeg i kvalitetnijeg života bez pušenja.
- Način i poduzimanje navedenih aktivnosti Povjerenstvo će utvrditi programom rada, kojeg usvaja Učiteljsko vijeće.

IX. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 47.

Za vrijeme posjeta priredbama, kazalištu, muzejima, galerijama, knjižnicama i sl. učenici su dužni ponašati se pristojno, poštujući pravila ponašanja i propise mjesta u kojem borave.

Za vrijeme trajanja izleta, ekskurzija, Škole i sl. učenici su dužni izvršavati upute učitelja -voditelja bez čije dozvole se ne smiju udaljiti od grupe

Za ponašanje učenika odgovorni su razrednici i učitelji (stručni suradnici) koji su imenovani za pratitelje.

X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 48.

Radnik koji krši odredbe ovog Pravilnika čini povredu radne dužnosti.

Ravnatelj Škole ili voditelj nastavne smjene upozorit će osobe koje se ponašaju protivno odredbama ovog Pravilnika na dužnost poštivanja istih i mogućnost prisilnog udaljenja iz prostora Škole.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o kućnom redu od 20.01.2016.

Predsjednik Školskog odbora
Vojo Ribičić, dipl. informatičar

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 30.12.2020.

Ravnateljica
Marica Gržić, prof.

Klasa: 012-04/20-06/01
U Makarskoj, 30.12.2020.