

**SREDNJA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA
ĐURĐENOVAC**

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

ožujak 2012. godine

Na temelju članka 58. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («NN» 87/08) i članka 47. Statuta Srednje škole Josipa Kozarca Đurđenovac, Trg N. Š. Zrinskog 4, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana _____ godine, donio je

P R A V I L N I K

o kućnom redu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Srednjoj školi Josipa Kozarca Đurđenovac (u daljnjem tekstu: Škola) i to:

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

Članak 2.

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

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

Članak 3.

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

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

II. 1. ORGANIZACIJA NASTAVE

Članak 4.

Nastava se u Školi izvodi u dvije smjene (smjena «A» i smjena «B»).

U prijedpodnevnoj smjeni nastava počinje u 7:15 sati, a završava u 13:15 sati.

U poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 13:30 sati, a završava u 19:25 sati.

Nastava se odvija prema rasporedu sati i odmora; iza svakog sata je mali odmor od 5 minuta, a u pravilu iza četvrtog sata u svakoj smjeni je jedan veliki odmor (trajanje velikog odmora je 20 min u "A" smjeni i 15 min u "B" smjeni).

Članak 5.

Učenici smiju boraviti u Školi samo u vrijeme nastave ili nekog drugog oblika odgojno-obrazovnog rada u skladu s rasporedom njihovog razrednog odjela.

Izuzetno, učenici smiju boraviti u prostoru školske knjižnice izvan vremena navedenog u stavku 1. ovog članka u skladu s odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na pravila ponašanja učenika.

Članak 6.

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

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

Učenik koji je zakasnio na nastavu 5 minuta, uz ispriku traži odobrenje nastavnika za ulazak u učionicu ili radionicu. Nakon dobivenog odobrenja od nastavnika, učenik bez ometanja nastave ulazi u učionicu ili radionicu.

Članak 7.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u školu, tj. 10 minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Dolazak učenika u školu pola sata prije početka njegove smjene , iznimno se dozvoljava učenicima putnicima.

Članak 8.

Za vrijeme malih odmora učenici se u razredu pripremaju za slijedeći sat, a za vrijeme velikog odmora borave u školskom dvorištu ili ispred ulaza u Školu.

Članak 9.

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

Članak 10.

Razrednu knjigu nose predmetni nastavnici.

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

Učenicima u pravilu nije dozvoljeno nošenje razredne knjige.

Nije dozvoljeno iznošenje razrednih knjiga izvan Škole, osim za potrebe izvođenja nastave u drugom objektu Škole (radioničkih vježbi i tjelesne i zdravstvene kulture).

Članak 11.

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

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

Članak 12.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, upadati u riječ, dovikivati se, šaptati, prepirati, hodati po razredu niti koristiti mobitel, foto-aparat, mp 3 uređaj i sl. naprave bez izričitog dopuštenja nastavnika.

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

Ukoliko učenik ne želi spremiti uređaj, nastavnik ga ima pravo oduzeti i spremiti ga kod sebe, pedagoginje ili ravnatelja škole. Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj ili skrbnik.

Članak 13.

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

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

Učenik kojeg je nastavnik prozvao obavezan je ustati.

Članak 14.

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

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

Članak 15.

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

Nije dozvoljeno svojevóljno mijenjanje mjesta.

Članak 16.

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

Članak 17.

U pravilu nije dozvoljeno ulaziti u učionice za vrijeme nastave.

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

Članak 18.

U svakom razrednom odjelu razrednik za svaki tjedan određuje dva redara, a iznimno u razrednim odjelima s malim brojem učenika, jednog redara.

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

Imena redara razrednik upisuje u razrednu knjigu.

Redari su obvezni:

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

Za zanemarivanje navedenih obveza redara predviđeno je izricanje pedagoške mjere.

Članak 19.

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

U protivnom, učeniku se može izreći odgovarajuća pedagoška mjera.

II. 2. IZOSTANCI UČENIKA

Članak 20.

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

Članak 21.

Opravljanjem izostancima učenika smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne prilike u obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Izostanci učenika s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada mogu se opravdati samo ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl. koju je dužan donijeti u Školu roditelj ili skrbnik učenika najkasnije u roku 7 dana od dana prestanka bolesti ili drugog

opravdanog izostanka zbog kojeg učenik nije došao na nastavu. U protivnom, izostanci učenika se smatraju neopravdanim.

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

Članak 22.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- nastavnika s njegovog sata
- razrednika 3 radna dana
- ravnatelja do 6 radnih dana
- Nastavničkog vijeća od 6 i više radnih dana.

Učenik koji ima opravdan razlog izostanka koji mu je unaprijed poznat (kao što su športska, kulturna natjecanja i sl.) dužan je unaprijed podnijeti pisani zahtjev tijelu koje, s obzirom na traženi broj dana izostanka odlučuje o njegovom izostanku i priložiti dokaz o razlogu izostanka (zahtjev športskog kluba, kulturnog društva i sl.).

Članak 23.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili je prestane pohađati ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik će u roku od 3 dana zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog izostanka ili neizvršavanja obveza.

Ako razrednik ne može ostvariti suradnju s roditeljem ili skrbnikom i saznati razloge izostanka učenika ili njegovog neizvršavanja učeničkih obveza, obratit će se ravnatelju Škole te će Škola preporučenom poštom pozvati roditelja ili skrbnika učenika u Školu.

Ako se roditelj ili skrbnik učenika ne odazove na pismeni poziv Škole, ravnatelj je o takvom učeniku dužan izvijestiti Ured državne uprave u Osječko – baranjskoj županiji i Centar za socijalnu skrb.

Članak 24.

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

Razrednik je obavezan uredno i na vrijeme (najkasnije tjedan dana unazad) u razrednoj knjizi svoditi sate izostanka učenika.

Članak 25.

Predmetni nastavnik ne smije, bez obzira na ponašanje učenika, udaljiti učenika iz razreda već ga odmah uputiti na razgovor stručnom suradniku ili ravnatelju Škole.

Članak 26.

Učenik (ukoliko se radi o maloljetniku) se može ispisati iz Škole samo u nazočnosti roditelja ili skrbnika koji mora dati pisanu suglasnost u tajništvu Škole.

Članak 27.

Ako učenik prestane dolaziti na nastavu te tako izostane s nastave deset radnih dana u kontinuitetu (a i dalje ne dolazi na nastavu), a roditelji ili skrbnik nisu Školi javili razlog izostanka niti je to Školi bilo moguće saznati, smatrat će se da je učenik samovoljno napustio nastavu i izgubio status redovitog učenika.

Dan prekida školovanja učenika iz stavka 1. ovog članka je deseti dan kontinuiranog izostanka s nastave.

II. 3. DEŽURSTVO UČENIKA I NASTAVNIKA

Članak 28.

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

Članak 29.

Svaki dan jedan učenik Škole je dežuran na ulazu u Školu.

Dežurnog učenika određuje satničar i popis dežurnih učenika za svaki tjedan objavljuje na oglasnoj ploči u hodniku.

Dežurni učenik je za vrijeme dežurstva oslobođen nastave.

Dežurstvo učenika traje jednu smjenu.

Za vrijeme dežurstva ne smije se udaljavati iz prostora koji mu je povjeren na brigu i za koji odgovara.

Zadaca dežurnog učenika na ulazu u Školu (na porti) je: odvodi stranke po službama, zvoni za početak nastavnih sati i školskih odmora, nosi oglasnu knjigu te pomaže u radu dežurnom nastavniku.

Ako učenik nije u školi kad po rasporedu dežurstva treba dežurati, gubi pravo dežuranja.

Ako učenik nije na mjestu predviđenom za dežuranje, dežurni profesor ga ne može pronaći ili ne zvoni (na vrijeme ili uopće), dežurni profesor mijenja dežurnog učenika i vraća ga na nastavu.

Sve uočene probleme tijekom dežurstva učenik obvezno prijavljuje dežurnom nastavniku.

Članak 30.

Svaki nastavnik ima obvezu dežurstva.

Raspored dežurstva nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Obveze dežurnog nastavnika su: skrb o redu i disciplini na mjestu dežurstva; obilazak prostora na kojem dežura, nadziranje učenika za vrijeme odmora, te pravodobno interveniranje uoče li bilo koji oblik nasilnog ponašanja, a o bitnim zapažanjima dužni su obavijestiti ravnatelja.

II. 4. BORAVAK RODITELJA/SKRBNIKA I STRANAKA U ŠKOLI

Članak 31.

Roditelji/skrbnici mogu dolaziti na informacije ili roditeljske sastanke u pravilu u vrijeme koje je razrednik odredio za informacije.

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

Članak 32.

Stranke mogu boraviti u Školi samo u radno vrijeme Škole.

Stranke se dolaskom u Školu obvezno javljaju portiru ili dežurnom učeniku.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 33.

Svaki učenik Škole ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu
- na pomoć drugih učenika Škole

- na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili Školskom odboru
- sudjelovati u radu Vijeća učenika
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Svaki učenik Škole je obavezan:

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

Članak 34.

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

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

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

Članak 35.

Učenicima nije dozvoljeno:

- sjedenje na radiatorima, prozorima, na stepenicama,
- spuštanje rukohvatima stubišta,
- pisanje po klupama, namjerno prljanje zidova učionica i hodnika,
- bacanje smeća kroz prozore
- trčanje po hodnicima, stepenicama
- uvođenje životinja u prostorije Škole

- pozivanje svojih prijatelja da ih čekaju za vrijeme nastave u Školi ili ispred Škole, kako ne bi narušavali mir i ometali nastavu
- isticanje simbola nacističkih, fašističkih i inih sustava koji vrijeđaju osjećaje drugih osoba
- donošenje stvari koje mogu biti opasne po zdravlje i život drugih osoba (kao što su kemikalije, sprejevi, škare, odvijači i sl.)

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA

Članak 36.

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

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

Članak 37.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 38.

Radnici su dužni dolaziti na vrijeme na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 39.

Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom sati koji je izvješten u zbornici Škole.

Radno vrijeme ravnatelja je od 7,00 do 15,00 sati. Radna stanka od 30 minuta je od 10,00 do 10,30 sati.

Radno vrijeme administrativnih radnika je od 8,00 do 16,00 sati. Radna stanka od 30 minuta je od 11 do 11,30 sati.

Pomoćno – tehnički radnici rade od 06,00 do 14,00 sati u jednoj smjeni i od 13,00 do 21,00 sat u drugoj smjeni na način da svaki tjedan izmjenjuju smjene. Radna stanka od 30 minuta je u I smjeni od 9,30 do 10,00 sati, a u drugoj smjeni od 16,30 do 17,00 sati.

Radno vrijeme stručnih suradnika:

1. pedagoga: radno vrijeme je od 9,00 do 15,00 sati, odnosno prema rasporedu izvještenom na ulazu u ured pedagoga;
2. knjižničara: radno vrijeme je od 9,00 do 12,00 sati ili od 12,00 do 15,00 satu po rasporedu izrađenom uz suglasnost ravnatelja i izvještenom na ulazu u knjižnicu Škole;
3. voditelja školskih radionica, voditelja stručno-teorijske nastave, satničara prilagođeno je njihovom odgojno-obrazovnom radu, u radnom vremenu od 7,00 do 15,00 sati.

Članak 40.

Svaki nastavnik obavezan je svakog dana pogledati oglasnu ploču u zbornici kako bi se upoznao s eventualnim izmjenama rasporeda ili važnom obavijesti u svezi organizacije nastave;

Propust nastavnika da to učini neće se smatrati opravdanim te će, ako zbog toga dođe do problema u organizaciji nastave, povlačiti za sobom odgovornost nastavnika.

Članak 41.

Izostanak s posla nastavnici su obvezni pravovremeno javiti ravnatelju, a ako se radi o započetom bolovanju i u tajništvo Škole.

Ostali radnici obvezni su izostanak s posla javiti u tajništvo Škole.

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

Po dolasku na posao radnik je obavezan isti dan donijeti doznaku za obračun bolovanja.

Izostanke radnika radi bolesti do dva dana u polugodištu može opravdati ravnatelj Škole.

Članak 42.

Za vrijeme nastave ili održavanja sjednice stručnih tijela Škole nastavnik ne smije koristiti mobitel, mp 3 i sl. uređaje.

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

Članak 43.

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

U Školi će se stvarati pretpostavke za ostvarivanje jednakih mogućnosti svakog učenika i radnika Škole kao i zaštita od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

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

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

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

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

Članak 44.

U Školi je svakom učeniku i radniku strogo zabranjeno:

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

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

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI I ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 45.

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

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

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

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

Članak 46.

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

Članak 47.

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

O pravodobnoj naknadi štete skrbi razrednik.

Članak 48.

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

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

O pravodobnoj naknadi štete skrbi razrednik.

Članak 49.

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

Članak 50.

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

Članak 51.

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

Urednost i čistoća zgrade, njenih prostora i okoliša odraz su kulture i odgoja ljudi koji žive i rade u njoj.

Članak 52.

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

Ostatke hrane i druge otpatke treba odlagati u koševе se otpatke, plastične boce u koš označen za plastičnu ambalažu, smješten na ulazu u školu.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

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

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

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

Članak 54.

Ovaj Pravilnik mijenja se ili dopunjuje samo na način i po postupku za njegovo donošenje.

Članak 55.

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

Predsjednica Školskog odbora:

Sanja Medenica, prof.

Klasa:

Urbroj:

U Đurđenovcu, _____

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana _____ godine, a stupio je na snagu
dana _____ . godine.

Ravnatelj:

Eduard Horvat, prof.