



Av.V. Holjevca 17, 10 010 Zagreb
Tel/fax: Tajništvo: 66-00-643, 66-23-600
Zbornica: 66-83-864
ured@gimnazija-trinaesta-zg.skole.hr
www.xiiigimnazija.com
KLASA:003-05/17-01/01
URBROJ:251-280-05-17-6
U Zagrebu, 20.3.2017.

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10- ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst , 94/13,152/14 i 7/17.) članka 179. i 183.Statuta XIII. gimnazije, Školski odbor nakon provedene rasprave s Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja godine, donio je 20.3.2017. sljedeći

K U Ć N I R E D

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kućni red primjenjuje se u XIII.gimnaziji (u daljem tekstu: Škola).
Imenice radnik, nastavnik, razrednik, suradnik i učenik u tekstu označavaju oba spola.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi utvrđuju se:

1. pravila i obveze ponašanja u Školi: unutarjem, vanjskom i virtualnom prostoru,
2. pravila međusobnih odnosa učenika,
3. pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
4. pravila zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
5. radno vrijeme,
6. načini postupanja prema imovini,
7. pravila sigurnosti, zaštite i spašavanja osoba i imovine,
8. pravila obavještavanja i oglašavanja

Članak 3.

Ovaj Kućni red odgovarajuće se odnosi na sve osobe za vrijeme njihova boravka i rada u unutarjem, vanjskom i virtualnom školskom prostoru (u daljnjem tekstu: prostor Škole) gdje se u određenom vremenu odvija odgojno-obrazovni proces i aktivnosti prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada Škole.

Članak 4.

Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi i sportskoj dvorani koje koristi Škola.

Vanjski školski prostor obuhvaća označeni i ograđeni prostor dvorišta, vanjska igrališta i parkiralište. Vanjskim školskim prostorom smatra se i mjesto izvođenja terenskog školskog rada, školskog izleta i ekskurzije, izvanškolskog posjeta i aktivnosti učenika i nastavnika, natjecanja i nastupa za Školu te humanitarne ili druge društvene akcije u javnosti u ime Škole za vrijeme odvijanja te aktivnosti, uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu.

Virtualnim školskim prostorom smatra se školsko mrežno mjesto na adresi: **www.xiiigimnazija.com**, sva službena školska mjesta na društvenim mrežama te svako mrežno mjesto na kojem se učenici i radnici Škole javljaju kao njeni službeni predstavnici.

Članak 5.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema Statutu Škole.

Roditelja, skrbnika ili drugu osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni nastavnik, dežurni učenik ili radnik Škole će upozoriti i po potrebi udaljiti iz prostora Škole. Ako se osoba ne udalji iz prostora Škole, dežurni ili bilo koji radnik i učenik, treba odmah pozvati pomoć iz najbliže policijske postaje.

Članak 6.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Ovaj Kućni red objavljuje se na školskom mrežnom mjestu.

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

Članak 7.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

Tijekom popravnih, predmetnih i razrednih ispita roditelji učenika ne smiju boraviti u prostoru Škole.

Tijekom ispita državne mature u Školi smiju boraviti samo učenici pristupnici te osobe zadužene za provedbu i nadzor ispita.

Članak 8.

Roditelji, skrbnici i druge osobe koje borave u školi ne smiju ulaziti u učionice i druge radne prostore za vrijeme nastave.

Ulazak u učionicu ili drugi radni prostor za vrijeme nastave dopušten je u opravdanim slučajevima uz odobrenje ravnatelja, stručnog suradnika ili razrednika razrednog odjela koji u tom prostoru ima nastavu.

Učenici, njihovi roditelji i skrbnici te druge osobe ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, urede i nastavničke kabinete. Ukoliko trebaju nastavnika, učenici s njim mogu razgovarati u hodniku ili kabinetu, a roditelji, skrbnici i druge osobe u za to predviđenom prostoru.

Članak 9.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave i napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Dolazak nastavnika i učenika u Školu izvan redovnog radnog vremena uređuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 10.

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

Radnici Škole dužni su u redovnom radnom vremenu učenicima, roditeljima,

skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće obavijesti iz svog djelokruga.

Članak 11.

Učenik je dužan:

- poštivati odredbe ovog Kućnog reda
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u prostoru Škole i izvan njega
- pristojno se odnositi prema drugim učenicima, nastavnicima i drugim radnicima škole
- održavati čistim i urednim prostor Škole
- dolaziti u Školu uredan, čist i primjereno odjeven
- nositi u Školu opremu, knjige, bilježnice i pribor potreban za rad
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- pridržavati se posebnih uputa i pravila ponašanja u svakom radnom prostoru
- u slučaju kašnjenja na početak nastave javiti se dežurnom nastavniku, predmetnom nastavniku ili dežurnom učeniku
- savjesno, pravilno i pravodobno izvršavati sve obveze i zaduženja po ovom Kućnom redu, Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada
- postupati po posebnim uputama i pravilima u slučaju izvanrednih događaja i aktivnosti u školi

Primjerenost odijevanja iz stavka 1. Ovog članka isključuje nošenje kratkih hlača, prozirne odjeće, prekratkih suknji i haljina te duboke izreze na majicama i haljinama.

Članak 12.

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

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

Članak 13.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje, šaranje i grebanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje papira, žvakaće gume i sličnog otpada izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- bilo kakve igre loptom
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja
- neovlašteno fotografiranje ili bilo kakvo drugo snimanje života i rada u Školi
- namjerno oštećivanje i uništavanje zidova, namještaja, opreme i instalacija
- namjerno začepijivanje odvoda i izazivanje poplava
- neovlašteno rukovanje rasvjetom i drugim uređajima i opremom
- samovoljno trčanje, skakanje, penjanje, klizanje, naguravanje, vikanje, pjevanje i drugo neprimjereni ponašanje što proizvodi buku ili bilo kako ugrožava sigurnost te ometa redovan rad
- naganjanje i penjanje po prozorima
- vikanje s prozora ili oko zgrade
- bacanje predmeta kroz prozor i preko ograde stubišta,
- širenje lažnih vijesti i glasina,
- krivotvorenje ili uništavanje javnih školskih isprava i školske dokumentacije,
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka,
- neovlašteno oglašavanje putem školskih oglasnih sredstava,
- lažno aktiviranje alarma.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostor Škole.

Članak 14.

U školskom prostoru zabranjen je svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

Članak 15.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i samovoljno šetati po učionici niti smiju konzumirati hranu i piće, osim vode. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

Članak 16.

Za vrijeme nastave učenik iz učionice smije izaći samo u opravdanim slučajevima uz dopuštenje predmetnog nastavnika. Pritom se hodnicima treba kretati tiho kako ne bi ometao nastavu u ostalim učionicama.

Članak 17.

Na nastavi učenik ne smije koristiti svoje prijenosno računalo, mobitel, walkman i druge slične uređaje, osim kada to za potrebe nastave odredi predmetni nastavnik.

Članak 18.

Na priredbe i druge aktivnosti u gradu učenici iz Škole odlaze u pratnji nastavnika ili druge odgovorne osobe čije su upute i naredbe dužni slijediti te se općenito ponašati sukladno odredbama ovoga Kućnog reda.

Članak 19.

Radnici Škole, a osobito nastavnici, trebaju svoj posao organizirati i obavljati tako da ne ometaju ostalu nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

Članak 20.

Pojedinačne ili grupne posjete u svrhu razgledanja i upoznavanja sa Školom odobrava ravnatelj. Posjetitelje tom prilikom prima i vodi ravnatelj ili radnik kojega on odredi.

Članak 21.

U unutarnjem prostoru se učenici, nastavnici i druge osobe kreću desnom stranom hodnika i stubišta.

Članak 22.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- dolaze prije početka nastave, pregledaju učionicu te o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog i dežurnog nastavnika
- prozračuju učionicu, prilagođavaju vanjska i unutarnja sjenila na prozorima, brišu ploču, donose potrebna nastavna sredstva i pomagala te namještaju i uključuju uređaje prema nastavnikovim uputama
- izvješćuju dežurnog nastavnika, voditelja smjene ili stručnog suradnika o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- paze na red i disciplinu u učionici
- čuvaju školsku imovinu i paze na čistoću u učionici
- 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.

Članak 23.

Za vrijeme odmora jedan od redara obavezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten i dužan prijaviti predmetnom ili dežurnom nastavniku odnosno razredniku.

Članak 24.

Ako nastavnik kasni na sat više od 10 minuta ili je iznenadno odsutan, redar će o tome izvijestiti ravnatelja, pedagoga odnosno psihologa, dežurnog nastavnika, razrednika ili nekog drugog nastavnika od kojega će dobiti upute o daljnjem ponašanju što su ih učenici obvezni izvršiti. Dok ne dobiju takve upute, učenici trebaju ostati u učionici na svojim radnim mjestima i samostalno tiho učiti nešto po svom izboru.

Ukoliko je za nenazočnog nastavnika organizirana zamjena, učenici su dužni prisustvovati nastavi.

Članak 25.

Učenik koji zakasni na nastavu ne smije se zadržavati u hodnicima, sanitarnim i drugim školskim prostorijama, već treba odmah tiho ući u prostoriju u kojoj se izvodi nastava njegovog odjela, ispričati se nastavniku, otići na svoje mjesto i uključiti se u daljnji rad prema nastavnikovom napatku. Pritom ne smije ometati ostale učenike ni odgovarati na njihova pitanja.

Učenici putnici koji zakasne na nastavu zbog kašnjenja istog prijevoznog sredstva obvezni su ući u zgradu i učionicu zajedno.

Članak 26.

Sat tjelesne i zdravstvene kulture treba organizirati tako da obuhvati nužno presvlačenje učenika te dolazak i povratak iz dvorane ili igrališta kako bi učenici mogli iskoristiti pravo na odmor i pravodobno stići na sljedeći nastavni sat.

Članak 27.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su obavijestiti Školu o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka, te su dužni opravdati izostanak učenika osobno ili pisanim putem, uz ispričnicu liječnika za bolovanje, odnosno roditeljsku ispričnicu za izostanak do tri dana, najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu.

Zakašnjelo opravdavanje izostanka neće se uvažiti pa će izostanak biti neopravdan.

Svaki izostanak učenika s nastave razrednik je dužan prijaviti roditelju ili skrbniku što je prije moguće, a najkasnije u roku od dva dana nakon izostanka.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 28.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju solidarno pomagati drugim učenicima Škole, a osobito potrebitima pomoći zbog bolesti, poteškoća u učenju i otežanih životnih prilika
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju pravodobno i točno informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje ueničkih udruga
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih aktivnosti
- trebaju surađivati u ostvarivanju ciljeva Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole
- trebaju prijaviti svaki oblik vršnjačkog nasilja i zlostavljanja što ga dožive, uoče ili doznaju za njega.

Članak 29.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sličnim neprihvatljivim ponašanjima. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog nastavnika, stručnog suradnika ili ravnatelja.

IV. PRAVILA MEDUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 30.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole. Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Članak 31.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 32.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, urede i kabinete. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska. Radnju zbog koje je došao može obaviti isključivo uz odobrenje nastavnika.

Članak 33.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave. Nastavnik može potražiti pomoć stručnog suradnika ili ravnatelja u rješavanju problema s učenikom tako što će mu uputiti poziv po predstavniku razrednog odjela.

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

Članak 34.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne, 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 ili spolne orijentacije. Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku prvom ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju škole.

Članak 35.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Članak 36.

U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, radnici i učenici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima. U slučaju uočavanja nasilja u obitelji koje doživljavaju učenici, radnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji. Nastavnici, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlorporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja izvijestiti ravnatelja i nadležne ustanove.

VI. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 37.

Redovna nastava u prvom turnusu počinje u 8.00 i završava u 13.50 sati.

Drugi turnus zaopočinje u 14.00 sati i traje do 19.50 sati.

Nastavni sat traje 45 minuta, a iza svakog nastavnog sata je petominutni odmor. Iza trećeg nastavnog sata je veliki odmor u trajanju od 15 minuta.

Škola može biti otvorena i duže od naznačenog vremena, uz odluku ravnatelja.

Subotom i nedjeljom te za vrijeme državnih blagdana i neradnih dana Škola je

zatvorena. Otvaranje zgrade u ove dane u izuzetnim slučajevima, odobrava ravnatelj.

Članak 38.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 39.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u danima i satima primanja roditelja ili u vremenu koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik.

Raspored primanja roditelja svakog razrednika i predmetnog nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

Članak 40.

Raspored radnog vremena ostalih službi u svezi s prijemom stranaka ističe se na vratima ureda i mrežnim stranicama Škole.

Članak 41.

Početak i kraj nastavnog sata i odmora označava se školskim zvonom.

Redovni raspored zvonjenja školskog zvona određen je godišnjim planom i

programom rada Škole, a izvanredni raspored zvonjenja po potrebi određuje ravnatelj.

Članak 42.

Na znak školskog zvona za početak nastavnog sata svi nastavnici prema rasporedu dolaze u učionicu. Po isteku nastavnog sata na znak zvona prekida se rad i nastavnik obavještava učenike da je sat završen.

Nakon zvona nije potrebno produžavati nastavni sat. Iz učionice posljednji izlaze nastavnik i redari.

VII. NAČINI POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 43.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi smiju upotrebljavati imovinu Škole namjenski, uobičajenim načinom, sukladno ovom Kućnom redu i prema posebnim pravilima i uputama za uporabu.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 44.

Svaki uočeni kvar na imovini Škole ili na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su odmah prijaviti dežurnom nastavniku, domaru, ravnatelju ili tajniku.

Članak 45.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva i pomagala, a knjige i druge izvore posuđene u knjižnici pravodobno i neoštećeno vratiti.

Članak 46.

Knjige i ostale izvore iz školske knjižnice učenici posuđuju prema odredbama Pravilnika o radu školske knjižnice.

Razrednik je dužan upoznati učenike te njihove roditelje i skrbnike s odredbama Pravilnika o radu školske knjižnice.

Članak 47.

Za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture (TZK) novac i druge vrijedne stvari učenici pohranjuju kod predmetnog nastavnika.

Učenici koji na satu TZK ne vježbaju zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga moraju biti u dvorani. Učenici oslobođeni nastave TZK dužni su dolaziti u dvoranu osim ukoliko je nastava TZK prvi sat.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca osoba iz stavka prvog ovoga članka, tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 48.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Učenik je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.

Ukoliko nije moguće utvrditi počinitelja, štetu nadoknadije skupina učenika ili razredni odjel nedvojbeno povezan s počinjenjem štete. Ako štetu nadoknadije skupina učenika ili razredni odjel, nadoknada se utvrđuje u jednakim pojedinačnim iznosima.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja oštećene imovine. učenik, skupina učenika ili razredni odjel dužni su novčani iznos štete nadoknaditi u roku od 8 dana od dana učinjene štete.

Ako je učenik štetu napravio namjerno ili krajnjom nepažnjom kršeći odredbe ovog Kućnog reda, može mu se izreći i odgovarajuća pedagoška mjera prema Statutu Škole.

VIII. PRAVILA SIGURNOSTI, ZAŠTITE I SPAŠAVANJA OSOBA I IMOVINE

Članak 49.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su skrbiti za siguran i zdrav boravak i rad u Školi.

U svim pitanjima zdravlja učenika, Škola surađuje sa zdravstvenim ustanovama.

U ostvarivanju brige za zdravstvenu zaštitu učenici su dužni:

- pristupiti liječničkim i drugim pregledima koje za njih organizira Škola
- podvrgnuti se cijepljenju protiv zaraznih bolesti ili preventivnog sprječavanja bilo kakve bolesti
- sudjelovati u svim drugim mjerama kojima se zaštićuje ili unaprijeđuje zdravlje učenika.

Članak 50.

Učenik koji se ozljedi u Školi, dužan je ozljedu odmah prijaviti predmetnom ili dežurnom nastavniku i razredniku.

Dežurstvo

Članak 51.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici .
Raspored i obveze dežurnih nastavnika i učenika određuje ravnatelj u suradnji s Nastavničkim vijećem.
Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 52.

Dežurni nastavnik:

- skrbi o redu prilikom ulaska u Školu, za vrijeme školskih odmora i prilikom izlaska iz škole
- traži zamjenu za odsutnog nastavnika
- organizira i nadzire rad dežurnog učenika
- prijavljuje sve kvarove i oštećenja koja su nastala u vrijeme njegova dežurstva
- vrijeme odmora provodi s učenicima te nadzire rad redara.

Dežurni učenik:

- pomaže dežurnom nastavniku u izvršavanju njegovih zadaća
- postupa prema uputama dežurnog nastavnika, ravnatelja i stručnih suradnika.

Članak 53.

Dežurni nastavnik i učenik vode knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podaci koje odredi ravnatelj.

Na mjestu dežurstva moraju se vidljivo istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 54.

Ključeve glavnog i pomoćnog ulaza u Školu ima ravnatelj.

Ključeve ostalih prostorija imaju radnici Škole koji rade u tom prostoru, ravnatelj i voditelj smjene.

Članak 55.

Učionice i druge radne prostorije koriste se namjenski prema rasporedu utvrđenom godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 56.

U slučaju korištenja učionica ili drugih prostorija za roditeljske sastanke ili druge rasporedom nepredviđene aktivnosti, nastavnik je dužan o tome obavijestiti ravnatelja i spremačice koje skrbe o uređenju tih prostorija.

Članak 57.

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

Članak 58.

U rukovanju službenim podacima i podacima koje prikupe izvršavajući radne zadaće, radnici Škole odgovorni su prema Zakonu o tajnosti podataka i Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

Članak 59.

Svatko tko u prostoru Škole pronade izgubljen ili nemarno ostavljen školski dokument ili javnu školsku ispravu dužan je istu odmah odnijeti u tajništvo.

Članak 60.

U virtualnom školskom prostoru svatko je dužan poštivati opća i posebna pravila ponašanja na internetu.

Članak 61.

Učenici i radnici Škole u svom su stvaralačkom radu dužni poštivati Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima.

IX. OBAVJEŠTAVANJE I OGLAŠAVANJE

Članak 62.

Obavijesti i upute učenicima, radnicima i roditeljima, Škola daje putem oglasne knjige, oglasnih ploča i mrežnih stranica.

Navedene obavijesti i upute potpisuje ravnatelj.

Članak 63.

Radnici Škole, učenici i roditelji trebaju redovito pratiti obavijesti na oglasnim pločama u Školi, na školskom mrežnom mjestu te u svojim elektroničkim poštanskim sandučićima za kontakt sa Školom.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o školskom redu od 22. veljače 2006. godine te Izmjene i dopune Pravilnika o školskom redu od 10. srpnja 2012. godine.

Članak 65.

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

Predsjednik/ća Školskog odbora:
Ines Šimac, prof.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 13.3.2017. godine i stupio je na snagu dana 20.3.2017. godine.

Ravnatelj :
mr.sc. Želimir Čečura, prof.