

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Petar Zoranić Stankovci, Školski odbor Osnovne škole Petar Zoranić Stankovci na sjednici održanoj **28.08.2017. godine donio je**

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Petar Zoranić Stankovci (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

- utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika,
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- utvrđuju prava i obveze roditelja/skrbnika i stranaka
- utvrđuju prava i obveze učitelja i stručnih suradnika
- utvrđuje radno vrijeme,
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- utvrđuje način postupanja prema imovini.
- Utvrđuju se posljedice nepoštivanja Kućnog reda

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve radnike, učenike, roditelje i osobe koje borave u prostorima Škole.

Upotreba imenica (učenik, učitelj, razrednik, voditelj smjene, pedagog, ravnatelj) u Pravilniku podrazumijeva osobe i ženskog i muškog spola.

Članak 4.

Prijedlog Pravilnika razmatran je na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika i među ostalim radnicima Škole. S odredbama ovog Pravilnika razrednici u obvezni upoznati učenike i njihove roditelje (na pocetku svake školske godine). Ukoliko tijekom godine dođe novi učenik, uloga razrednika je upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama Pravilnika. Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu Škole i na mrežnim stranicama Škole.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakačih guma i sl.,
- 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,
- unošenje tiskovina nepočudnog sadržaja,
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.
- Svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

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

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije deset minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti u Školu primjereno odjeven što isključuje izazovno odijevanje i dekolтирane majice i sl., bez šminke i pirsinga,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namјenu,
- mirno uči u učioniku prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju,
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze
- pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima
- savjesno se odnositi prema imovini Škole
- učenici putnici trebaju se kulturno i primjereno ponašati u školskom autobusu.

Članak 10.

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. U učioniku učenici trebaju uči zajedno s učiteljem.

Članak 11.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho uči u učioniku i ispričati se učitelju. Svako neopravданo kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 12.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 13.

Na nastavi učenik ne smije koristiti prijenosno računalo, mobitel, MP3, MP4 i druge slične uređaje u protivnom će se isti privremeno oduzeti i vratiti roditelju ili skrbniku učenika.

Članak 14.

Učenici imaju pravo na velike odmore i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmori 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

Za vrijeme velikog odmora učenici mogu napuštati okoliš škole uz potpisano izjavu roditelja/staratelja o davanju suglasnosti za napuštanje okoliša škole.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje nastavnik prema abecednom redu.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učioniku i o uočenim nepravilnostima ili oštećnjima izvješćuju dežurnog učitelja,
- pripremaju učioniku za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo ili domaru škole,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učioniku uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećnjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.
- Svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 16.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 17.

Odijevanje učenika i radnika Škole treba biti primjeren dobi i njihovoj ulozi unutar odgojno-obrazovne ustanove.

Članak 18.

Knjige posuđene u školskoj knjižnici učenici i radnici Škole obvezni su čuvati i neošećene pravodobitno vratiti.

Svi korisnici školske knjižnice dužni su poštovati pravila ponašanja u knjižnici.

Članak 19.

Učenici borave u školi za vrijeme trajanja nastave. Napuštanje Škole u vrijeme nastave ili za vrijeme odmora, iz sigurnosnih razloga, nije dozvoljeno. Iznimno, učenik može napustiti Školu prije završetka nastave uz odobrenje ravnatelja, stručnih suradnika ili razrednika, a uz suglasnost roditelja.

Članak 20.

Kašnjenjem na nastavu učenik ometa i učitelje i učenike, stoga ga treba izbjegavati. Za namjerno kašnjenje predviđene su mjere određene Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 21.

Učenik je dužan na nastavu donositi udžbenike i potreban pribor za rad. Za druge predmete Škola ne odgovara. Predmeti koji na bilo koji način remete sigurnosti ugodno radno ozračje bit će zadržani u Školi te vraćeni roditelju učenika uz poduzimanje odgovarajućih mjera predviđenih Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. Škola ne snosi nikakvu materijalnu odgovornost u slučaju nestanka vrijednih osobnih stvari i novca.

Članak 22.

Učenik ima pravo na sigurnost zaštićenost u školskoj zgradi i izvan nje. U slučaju kršenja te sigurnosti učenici trebaju odmah potražiti pomoć učitelja, dežurnog učitelja, razrednika, ravnatelja, stručne službe Škole, a oni su dužni postupati po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Protokoli moraju biti na vidnom mjestu i dostupni svima.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOŠA UČENIKA

Članak 23.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole,
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga,
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
- mogu predlagati ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja.

Članak 24.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja, stručnih suradnika pedagoga i psihologa.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOŠA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 25.

Učenici su dužni uljedno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 26.

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

Članak 27.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

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

Članak 28.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji. Učenicima nije dopušteno nositi na nastavu i s nastave dnevnik rada i imenik učenika.

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

Članak 29.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izđe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Članak 30.

Ukoliko je kvaliteta, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između učitelja i učenika narušena potrebno je:

1. Zamoliti učitelja za pojašnjenje
2. Ako je izostao zadovoljavajući odgovor, razgovarati sa razrednikom
3. Razgovarati sa stručnom službom Škole
4. Obratiti se ravnatelju

5. Obavijestiti roditelja o događajima u Školi

V. PRAVA I OBVEZE RODITELJA/SKRBNIKA UČENIKA I STRANKI

Članak 31.

U cilju sigurnosti učenika i imovine roditelji/skrbnici učenika i ostale stranke se pri ulasku u školsku zgradu javljaju dežurnom radniku na porti i ulaze uz prethodnu najavu i/ili dogovor.

Članak 32.

Roditelj surađuje sa Školom u cilju praćenja napredovanja i zdravog razvoja djeteta. Suradnja uključuje razmjenu opažanja o djetetu, dogovor o izboru odgojnih metoda kojima je cilj napredovanje djeteta na svim razinama.

Roditelj dolazi na informacije i roditeljske sastanke i sastanke s učiteljima i stručnim suradnicima koji su uključeni u odgoj i obrazovanje djeteta, prema osobnoj procjeni ili na njihov poziv.

VI. PRAVA I OBVEZE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 33.

Uloga i odgovornost učitelja i stručnih suradnika je odgajati i poučavati djecu te surađivati s roditeljima učenika. U odgajanju i pučavanju djece učitelj treba koristiti znanstveno utemeljene metode kojima se pomaže djeci razvijati životne vještine i rast u zadovoljnju i sretnu osobu.

Članak 34.

Učitelji i stručni suradnici trebaju voditi dodatnu brigu o pravima djece; podučavati ih o njihovim odgovornostima za osobna prava i prava drugih.

Članak 35.

U svom radu učitelji i stručni suradnici dužni su se stručno usavršavati.

Članak 36.

Učitelji i stručni suradnici dužni su čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu.

Članak 37.

Radi ostvarivanja ciljeva odgoja i obrazovanja, učitelj je dužan surađivati s roditeljima učenika, davati informacije o napredovanju učenika, koristeći metode kojima će postići zajedničke ciljeve u odgoju. Kada je roditeljima potrebna dodatna pomoć u odgoju, razrednik će uputiti roditelje na suradnju sa stučnim suradnicima.

Članak 38.

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija između učenika i učitelja potrebno je:

1. Zamoliti učenika pojašnjenje razloga svoga ponašanja
2. Uzeti učeniku na to da je to ponašanje neprimjereno
3. Dati priliku učeniku da ispravi svoje postupke
4. Ako učenik ni nakon toga ne ispravi svoje ponašanje, razgovarati s razrednikom, stručnom službom škole i ravnateljem.

Članak 39.

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između roditelja učenika i učitelja potrebno je u suradnji s razrednikom:

1. Zatražiti pojašnjenje od roditelja
2. Upoznati s događajem stručnu službu škole.
3. Upoznati ravnatelja s događajem

Članak 40.

Učenici i svi radnici Škole dužni su se međusobno uljudno ophoditi, s poštovanjem se odnositi prema roditeljima i strankama Škole, te brinuti o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih.

Članak 41.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj primaju roditelje i stranke na razgovor prema unaprijed utvrđenom ili dogovorenom rasporedu.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 42.

Radno vrijeme Škole je od 7,00:00 do 20:00 sati. Radno vrijeme uprave škole je od 7,00 do 15,00 sati. Rad sa strankama: ravnateljica, tajnica i voditelj računovodstva prema Godišnjem planu i programu rada.

Članak 43.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 44.

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

Članak 45.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima ureda.

Članak 46.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 47.

Redovna nastava organizirana je u jednoj smjeni. U jutarnoj smjeni nastava počinje u 8,00 sati i završava u 13,45 sati. Dežurni učitelji u Školu dolaze najmanje 20 minuta prije početka nastave i dežuraju za vrijeme svakog odmora u školskoj zgradi i dvorištu škole, od prvog do šestog sata prema rasporedu dežurstava. Učenici su dužni dolaziti u Školu 15 minuta prije početka nastave.

Učenici borave u školskom prostoru u prisutnosti dežurnog učitelja.

Članak 48.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i izvannastavne aktivnosti. Na navedene aktivnosti učenici ulaze isključivo uz prisutnost voditelja aktivnosti.

Roditelji učenika čekaju svoju djecu ispred ulaza u Školu.

Zbog nesmetanog odvijanja nastave i sigurnosti učenika, ulazak u Školu dozvoljen je isključivo roditeljima i strankama koje imaju dogovorene sastanke ili uz prethodnu najavu.

Članak 49.

Radnici Škole dužni su na posao dolaziti i odlaziti prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije određuje ravnatelj.

Članak 50.

U slučaju bolesti ili nemogućnosti dolaska na posao radnici Škole su dužni odmah obavijestiti tajništvo, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja.

Članak 51.

Raspored radnog vremena ravnatelja, pedagoga, knjižničara, tajnika i radnika u računovodstvu istaknut je na ulaznim vratima i na mrežnim stranicama Škole.

Članak 52.

Vrijeme individualnih razgovora za roditelje, svih razrednika i predmetnih učitelja, istaknuto je na ulazu u Školu i na mrežnim stranicama Škole.

Članak 53.

Ravnatelj i stručni suradnici Škole primaju roditelje/staratelje učenika i ostale stranke u uredovno vrijeme, prema najavi ili pozivu.

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

Članak 54.

Dežurni učitelji dežuraju na hodnicima Škole i u dvorištu škole.

Članak 55.

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

Dežurni učitelj je dužan učenike putnike otpratiti do mjesta predviđenog za ulazak u školski autobus.

Članak 56.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno-tehničko osoblje, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored dežurstva pomoćno-tehničkog osoblja, tajnik škole.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 57.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 58.

Dežurni:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju,
- daje potrebite obavijesti građanima,
- označava zvonom početak i kraj sata prema rasporedu zvonjenja,
- organizira boravak učenika putnika u školi za vrijeme čekanja prijevoza.

Članak 59.

Dežurni učitelj vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Članak 60.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije (192), vatrogasaca (193), hitne pomoći (194) i Državne uprave za zaštitu i spašavanje (112).

Članak 61.

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 udružama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijedja, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orientacije.

Članak 62.

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka. Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja. Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

Članak 63.

Zbog sigurnosti učenika i radnika, u prostor Škole nije dozvoljeno unošenje opasnih, nepoćudnih ili štetnih sredstava (petarde, nepoćudne tiskovine, oružje, kemijska ili biološka sredstva i sl.) kao ni drugih materijala koji na bilo koji način mogu ugroziti sigurnost djece ili njihovo pravo na zdravo odrastanje odnosno odgovarajući psihofizički razvoj.

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 64.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o osobnoj imovini. Na jednako pažljiv način potrebno je odnositi se prema imovini Škole i imovini drugih, vodeći pri tome računa o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih.

Članak 65.

Ako zbog neprimjerenog ponašanja i svjesnim nemarom nastane šteta na imovini Škole ili bude oštećena ili uništena imovina drugih, nadoknadu štete snosi počinitelj. Ukoliko je štetu počinio učenik, nadoknadu štete snose roditelji učenika, a prema učeniku se poduzimaju mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjeru.

Članak 66.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljeni na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 67.

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

Članak 68.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 69.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 70.

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

Članak 71.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora škole.

X. NEPOŠTIVANJE KUĆNOG REDA

Članak 72.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze sukladno odredbama Pravilnika o radu Škole i Zakona o radu.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta škole.

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjere, osim u cilju zaštite djece i o tome obavještava Centar za socijalnu skrb, Policijsku upravu ili Ured pravobraniteljice za djecu. Iznimno, Škola o kršenju Pravnika obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost nekog od radnika škole.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Članak 74.

Izmjene i dopune Pravnika donose se na isti način i po istom postupku na koji je Pravnik donesen.

Članak 75.

Za tumačenje pojedinih odredbi Pravnika nadležan je Školski odbor.

Klasa: 602-02/17-05-1, Urbroj: 2198-01-35-17-1 Stankovci, 28.08.2017. godine

Predsjednik Školskog odbora:
Mihovil Klarić

Ova Odluka o Kućnom redu objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 28.08.2017. godine kada je i stupila na snagu.

