



Na temelju člana 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 62/10, 105/10, 090/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14., 7/17., 68/18.) i člana 25. Statuta Srpske pravoslavne opće gimnazije „Kantakuzina Katarina Branković“ na prijedlog ravnatelja te uz prethodno provedenu raspravu na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Srpske pravoslavne opće gimnazije „Kantakuzina Katarina Branković“ na sjednici 21.12.2018. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

SRPSKE PRAVOSLAVNE OPĆE GIMNAZIJE „KANTAKUZINA KATARINA BRANKOVIĆ“

1. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Odredbe Pravilnika o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) provode se u skladu s Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira rad i život u Srpskoj pravoslavnoj općoj gimnaziji „Kantakuzina Katarina Branković“ (u daljnjem tekstu: Škola).

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu neutralni su i odnose na muške i ženske osobe.

Član 2.

Kućnim redom utvrđuje se:

- pravila o ponašanju u Školi, unutarjerm i vanjskom prostoru, kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan Škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.) i obaveze proizašle iz istih,
- pravila u međusobnim odnosima učenika,
- pravila u međusobnim odnosima učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite koja se odnose na socijalno neprihvatljive oblike ponašanja, diskriminaciju, neprijateljstvo i nasilje,
- način postupanja prema imovini.

Član 3.

Ovaj Pravilnik se odnosi na sve osobe za vrijeme njihovog boravka u Školi. S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje na početku školske godine, po potrebi i tokom školske godine.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovog Pravilnika istaknut je na oglasnoj ploči Škole te na mrežnim stranicama Škole.

2. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Član 4.

Učenici, roditelji učenika, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tokom radnog vremena Škole, a izvan radnog vremena Škole samo uz prethodni dogovor s ravnateljem. Tokom pisanih i usmenih ispita učenika (dopunski rad, predmetni ispiti, razredni ispiti, razlikovni ispiti, ispiti državne mature i dr.) roditeljima i skrbnicima učenika nije dopušten boravak u prostoru Škole. Na kraju polugodišta i nastavne godine posljednji tjedan nastave ne održavaju se individualna primanja za roditelje.

Član 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje,
- unošenje i konzumiranje alkohola i opojnih sredstava,
- nošenje oružja,
- unošenje ili upotreba predmeta koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost osoba u Školi,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- oštećivanje ili uništavanje inventara Škole ili imovine drugih osoba,
- bacanje papira, žvakaćih guma, hrane i ostalih otpadaka izvan koševa za otpatke,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- upotreba osobnih predmetnih uređaja (telefon, tablet, sat i ostali pametni uređaji) na nastavnom satu,
- žvakanje žvakaćih guma na nastavnom satu,
- konzumiranje jela i pića na nastavnom satu,
- igranje igara na sreću, stolnih igara i sve vrste kartanja,
- unošenje neprimjerenih sadržaja u tiskanom ili elektroničkom obliku,
- snimanje u školi bez dopuštenja ravnatelja, odnosno snimanja na nastavnom satu bez odobrenja predmetnog nastavnika,
- ometanje nastave na bilo koji način,
- izražavanje vjerske, nacionalne, rasne ili druge nesnošljivosti,
- dovođenje u Školu stranih osoba bez odobrenja ravnatelja i osobe koju ovlasti.

Član 6.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi brinuti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole (osim ako se radi o psima pomagačima).

Član 7.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obavezni su prijaviti u Tajništvo Škole.

Član 8.

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

Član 9.

Školsku zgradu mogu otključavati i zaključavati ravnatelj, domar, portir ili osoba koju ravnatelj ovlasti. Ključeve ostalih prostorija imaju osobe koje borave u njima, ravnatelj i spremačica. Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture obavezan je na početku nastave zaključati prostor ispred svlačionice i dvorane. Isto mora učiniti i nakon nastave.

Član 10.

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

Član 11.

Nastavnici i učenici moraju se u informatičkom kabinetu strogo pridržavati pravila istaknutih u kabinetu. Nastavnici moraju s tim pravilima na početku nastavne godine upoznati učenike.

2. RADNO VRIJEME

Član 12.

Nastava se odvija u jednom turnusu prema sljedećem rasporedu:

- u 8.00 sati početak nastave,
- u 10.25. sati veliki odmor učenika,
- u 14.50 sati završetak nastave.

Član 13.

Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom nastave, te drugim obavezama koje proizlaze iz godišnjeg plana i programa te kurikuluma Škole.

Radno vrijeme stručnih suradnika prilagođeno je odgojno obrazovnom radu i organizaciji nastave u Školi i istaknuto je na vratima njihova ureda.

Radno vrijeme ravnatelja i administrativnog osoblja je od 7.00 sati do 15.00 sati.

Radno vrijeme spremačica i domara je od 7.00 sati do 15.00 sati.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Nastavnici moraju dolaziti najkasnije 15 minuta prije početka sata. Način evidencije prisutnosti na radu određuje ravnatelj.

Nastavnici su obavezni na vrijeme biti na svojim radnim mjestima da bi se nastava i poslovi mogli uredno obavljati.

Radnicima nije dozvoljen izlazak iz učionice prije završetka školskog sata niti napuštanje radnog mjesta bez odobrenja ravnatelja.

Član 14.

Izostanak s posla radnici su dužni pravovremeno javiti u Tajništvo Škole.

Nastavnici moraju osobi zaduženoj za organizaciju zamjene pravodobno javiti izostanak s posla zbog bolesti ili drugog razloga kako bi se mogla osigurati stručna zamjena.

Potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad radnici su dužni dostaviti u Tajništvo Škole u roku od 3 dana od dana kada je nastupila privremena nesposobnost za rad odnosno najkasnije u roku 3 dana od prestanka razloga koji ga je onemogućavao.

Radnici su dužni u roku od 3 dana od dana završetka bolovanja, a najkasnije do zadnjeg dana u mjesecu, u Tajništvo Škole dostaviti izvješće o bolovanju.

Radnici moraju najkasnije posljednjeg dana bolovanja javiti ravnatelju ili tajniku Škole da se vraćaju na posao.

Član 15.

Radnici Škole dužni su u redovito utvrđenom radnom vremenu učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama davati odgovarajuće obavijesti.

Član 16.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane i sate primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik. Iznimno u hitnim slučajevima roditelji mogu tražiti razrednika ili nastavnika i izvan određenog termina.

Raspored primanja roditelj svakog predmetnog nastavnika nalazi se na oglasnoj ploči Škole i na web stranici Škole.

3. RADNICI ŠKOLE

Član 17.

Radnik koji tokom rada namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu Školi, mora tu štetu nadoknaditi.

Ako se visina štete ne može utvrditi u točnom iznosu ili bi utvrđivanje tog iznosa uzrokovalo nerazmjerne troškove, visina naknade štete utvrđuje se u paušalnom iznosu.

Član 18.

Radnici Škole ne smiju slati učenike izvan Škole radi obavljanja bilo kakvih poslova.

Radnici su dužni dolaziti na posao primjerno obučeni.

Član 19.

Nastavnici moraju uredno i na vrijeme voditi učeničku dokumentaciju, dostavljati je ili preuzetu vratiti u Tajništvo Škole kako bi se školska administracija mogla pravilno odvijati.

Član 20.

Ako pri ulasku u učionicu redari uoče štetu, nastavnik ih upućuje tajniku kojemu se šteta prijavljuje.

Nastavnik koji ima zadnji sat treba ugasiti svjetlo u učionici i zaključati je.

Nastavnik ne smije produžavati nastavni sat preko maloga ili velikoga odmora

Član 21.

Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture moraju učenike pustiti sa sata dovoljno rano da učenici mogu na vrijeme stići na idući školski sat.

Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture trebaju zaključati svlačionice. Tokom sata TZK učenik može u svlačionicu ući samo u pratnji redara.

Član 22.

U slučaju ozljede na nastavi nastavnik mora pružiti prvu pomoć, ostati uz učenika ili organizirati pratnju odrasle osobe, obavijestiti roditelja ili tajnika Škole te po potrebi pozvati Hitnu pomoć ili roditelje.

Član 23.

Nastavnici moraju svakog dana pogledati oglasnu ploču Škole, službeni mail i web stranicu Škole kako bi se upoznali s eventualnim promjenama ili primili na znanje različite obavijesti.

Nastavnik koji iz opravdanih razloga ne može biti prisutan na sjednici kolegijalnih tijela, dužan je pravovremeno zatražiti dozvolu ravnatelja za svoj izostanak te se naknadno informirati o sadržaju i svim bitnim odlukama koje se donose na sjednici.

Član 24.

Svi zaposleni u administraciji i tehničkoj službi moraju na posao dolaziti točno i ne smiju napuštati radno mjesto prije završetka radnog vremena.

4. UČENICI

Član 25.

Učenik mora boraviti u Školi u vrijeme određen za nastavu i ostale oblike odgojno- obrazovnog rada. Učenik mora doći u školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka nastave, osim ako sudjeluje u nekoj izvannastavnoj aktivnosti.

Član 26.

Ako učenici dolaze u Školu na slobodne aktivnosti, fakultativnu nastavu ili slično, moraju pričekati nastavnika u predvorju Škole i zajedno s njim ući u određenu prostoriju.

Član 27.

Učenik mora:

- kulturno se ponašati u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu,
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad,
- nakon ulaska u učionicu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- uljudno se odnositi prema nastavnicima, drugim radnicima Škole i strankama.

Na znak početka nastave učenici moraju biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

U učionicu ulazi zajedno s nastavnikom. Nastavnik posljednji izlazi iz učionice. Kao posljednji s njim izlaze dežurni učenici koji su nakon sata pregledali učionicu.

Član 28.

Učenici koji zakasne na nastavu mogu završetak nastavnog sata pričekati u predvorju Škole. Za vrijeme čekanja završetka nastavnog sata u predvorju, učenici se moraju ponašati primjereno.

kašnjenje se bilježi kao sat izostanka.

Učenik u učionicu ne smije ući nakon početka nastavnog sata.

Svaki izostanak učenika s nastavnog sata mora biti evidentiran u dnevniku rada, a samo u iznimno opravdanim situacijama (učenik putnik) može ući u učionicu i nakon početka prvog nastavnog sata.

Status učenika putnika utvrđuje razrednik na početku školske godine na temelju potvrda i izvoda iz voznog reda koji mu učenik/roditelj/skrbnik dostavi.

Član 29.

Učenik je dužan na početku školske godine razredniku prijaviti ime i prezime izabranoga liječnika primarne zdravstvene zaštite odnosno obiteljskog liječnika, mjesto gdje liječnik radi i telefonski broj. Valjanim se smatraju smo ispričnice koje izda taj liječnik.

U slučaju da promijeni liječnika, učenik mora o tome pravodobno obavijestiti razrednika.

Član 30.

Učenik za vrijeme nastave može napustiti razred ili školu samo uz posebno odobrenje predmetnih nastavnika s čijih satova izostaje ili razrednika ili njegovog zamjenika. Učenik kojemu je odobren izlazak iz učionice odobren mora se vratiti na nastavu najkasnije za 10 minuta. Svako svojevrijedno napuštanje nastave evidentirat će se kao neopravdan izostanak.

Učenik ili grupa učenika ne smiju biti pušteni sa sata prije završetka nastavnog sata (npr. nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl.).

Član 31.

Tokom nastave učenici ne smiju ometati rad nastavnika i drugih učenika nedopuštenim razgovorom, šaptanjem, dovikivanjem, prepiranjem i šetanjem po razredu. Učenik koji želi nešto pitati li priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Član 32.

Na nastavi nastavnik i učenici ne smiju koristiti mobitel i druge uređaje koji nisu u funkciji nastave.

Mobiteli i drugi elektronički uređaji koji ne služe u svrhu nastave trebaju biti isključeni za vrijeme nastave. Za vrijeme nastave učenici ne smiju igrati igrice, slušati glazbu, pisati i/ili slati poruke, razgovarati i sl., a u suprotnom će se smatrati da su svojim ponašanjem ometali druge učenike u učenju i praćenju nastave odnosno da su svojim ponašanjem ometali nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno – obrazovnog rada.

Na satovima na kojima se vrši pismena provjera znanja predmetni nastavnik ima pravo zatražiti da se mobiteli i drugi elektronički uređaji te sve što bi moglo poslužiti prepisivanju, ugase i odlože u poseban, za to određen, prostor pod nadzorom predmetnog nastavnika.

Ukoliko učenik koristi mobitel ili drugi elektronički uređaj u svrhu prepisivanja, kopiranja (skeniranja) ispitnih pitanja i nastavnih materijala bez dozvole nastavnika i /ili u slične svrhe smatrat će se da je time povrijedio odredbe kućnog reda te se nemarno odnosio prema učenju.

U prostorima Škole nije dozvoljeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, nastavnika i drugih zaposlenika Škole te širenje snimki kojima se narušava pravo i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i sl.

Član 33.

Međusobne razmirice učenici moraju riješiti u suradnji s razrednikom u svojoj razrednoj zajednici. Ako se takve razmirice pretvore u ekscesna ponašanja, mjerodavno tijelo poduzet će potrebne mjere.

Član 34.

Učenik koji se ozlijedi u Školi, dužan je ozljedu prijaviti razredniku i psihologu.

Član 35.

Učenici i roditelji učenika ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju nastavnika, učenici mogu s njim razgovarati u hodniku ispred zbornice ili učionice, a roditelji u za to predviđenom prostoru.

Učenici se ne smiju zadržavati ispred vrata zbornice, ureda ravnatelja i tajnika, a dok čekaju traženog nastavnika ne smiju bukom ili na drugi način ometati rad Škole.

Član 36.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 (pet) minuta, a veliki odmor 20 (dvadeset) minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Član 37.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novaca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture u dvorani, novac i druge vrijedne stvari učenici moraju dati na čuvanje za to zaduženom učeniku, a ako to ne učine sami snose odgovornost za njihov nestanak. Učenici koji na tom satu vježbaju moraju biti u dvorani.

Član 38.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za redovnu nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju stručnu službu Škole ili ravnatelja o nedolasku nastavnika na nastavu,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuje nastavnika o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, nakit, odjeću, uređaje i sl.) odnose na portu,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenje zidova, klupa, stolica i ostalog inventara o uočenim oštećenjima izvješćuju Tajništvo Škole.

Član 40.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar mora prijaviti nastavniku.

Član 41.

Redare iz člana 40. ovog Pravilnika određuje razrednik abecednim redom.
Redari koji ne izvrše svoje obaveze uredno nastavit će ih izvršavati još jedan tjedan.

Član 42.

Knjige iz školske knjižnice učenici posuđuju prema odredbama Pravilnika o radu školske knjižnice.
Knjige je učenik dužan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.
Razrednik je dužan upoznati učenike i roditelje učenika s odredbama Pravilnika o radu školske knjižnice.

Član 43.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.
Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel. Ako štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel, nadoknada se utvrđuje u jednakim 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 8 dana od dana učinjene štete.
Ako je učenik štetu napravio namjerno, može mu se izreći i odgovarajuća pedagoška mjera.

6.PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Član 44.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetioce.
Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima. Za nadzor ponašanja učenika odgovoran je razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.
Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (izleta, ekskurzija i s.) učenici su obavezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika, voditelja puta te se bez njihove dozvole ne smiju udaljavati od grupe.

Član 45.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno osobito u učeničkim domovima i poštivati pravila njihovog kućnog reda.
Buduci da Osnivač naše Škole redovito plaća trošak smještaj i prehrane učenika u učeničkim domovima postavlja se uvjet ukoliko se učeniku izreče pedagoška mjera ukor, opomena pred isključenje ili isključenje iz Škole Osnivač prestaje s plaćanjem navedenog troška danom izricanja iste.

7.MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Član 46.

U međusobnim odnosima učenici su dužni se ponašati pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.
Učenik ne ispunjava svoje dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.

Član 48.

U međusobnim odnosima radnici Škole trebaju:

- iskazivati uzajamno povjerenje, pristojnost, strpljenje i suradnju,
- unapređivati suradničke odnose,
- redovito izmjenjivati informacije i mišljenja o radnim i stručnim pitanjima,
- poštovati položaj svojih kolega i s njima raditi u interesu kvalitetnijeg obavljanja školske djelatnosti,
- pomagati mlađim kolegama u radu,
- uvažavati mišljenja drugih te održavati i poticati odnose međusobnog ponašanja i tolerancije.

Član 49.

Neprihvatljivim ponašanjem radnika Škole smatra se:

- omalovažavanje drugih i drugačijih te svaka diskriminacija na spolnoj, rasnoj, emocionalnoj, vjerskoj, nacionalnoj, političkoj ili nekoj drugoj osnovi,
- činjenje materijalne štete na imovini Škole, drugih radnika /učenika namjerno ili grubom nepažnjom,
- nepristojan i nekorektan odnos komunikacije te nepoštivanje osobnog i profesionalnog dostojanstva,
- ometanje nastave i ostalih radnih procesa nedovoljnom pripremljenošću za sat, kašnjenjem, prijevremenim napuštanjem nastave ili korištenje nastavnog sata za sadržaje koji nisu u funkciji odgojno obrazovnog procesa,
- dolazak na nastavu ili na radno mjesto pod utjecajem opijata te unošenje alkoholnih pića i drugih opijata u prostor Škole.

Član 50.

U Školi je svakom zabranjeno izražavanje diskriminacije po osnovi rase, 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 nasljeđa, rodnog identiteta ili spolne orijentacije.

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

8. IZOSTANCI UČENIKA

Član 51.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su obavijestiti Školu o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka učenika te dužni opravdati izostanak učenika osobno ili pisanim putem (liječnička ispričnica ili ispričnica nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (MUP, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja usluge ili dijagnostike, škola s umjetničkim programom, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno- umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i sl. koju je potpisao roditelj odnosno skrbnik, ispričnica roditelja) najkasnije osmi dan od povratka učenika u školu. Opravdanim izostankom s nastave smatra se izostanak za koji je roditelj odnosno skrbnik unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:

- u hitnim slučajevima usmeno od nastavnika za izostanak s njegova sata,

- pisano od razrednika za izostanak do 3 radna dana, ravnatelja za izostanak do 7 dana i Nastavničkog vijeća za izostanak do 15 radnih dana.

Roditelj odnosno skrbnik može osobno ili pisanim putem, najkasnije 8. dan od dolaska učenika u školu, opravdati izostanak svog djeteta za koji nije dostavljena ispričnica iz stavka 1. ovog člana u trajanju od najviše tri radna dana tokom školske godine, koji ne mogu biti uzastopni.

Ako učenik za vrijeme nastave iz određenog razloga (bolest i sl.) zatraži da ga nastavnik pusti sa sata ili nastave, Škola će pozvati roditelja ili staratelja učenika ili hitnu pomoć. Učenika se ne smije bez dozvole roditelja pustiti sa sata ili nastave.

Član 52.

Pri obavljanju aktivnosti koje proizlaze iz nastave, izvannastavne aktivnosti i predstavljanja Škole (natjecanja, projekti, posjeti) učenika evidentira voditelj aktivnosti u „Dnevnik rada“ u prostor „Napomena“, a razrednik takvu aktivnost ne ubraja u izostanke.

9. DEŽURSTVA

Član 53.

U Školi za vrijeme nastave dežuraju učenici, nastavnici, zaštitari i druge osobe koje ovlasti ravnatelj.

Član 54.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Dežurni nastavnik dežura na hodnicima Škole.

Zaštitar dežura na ulazu u Školu.

Član 55.

Dežurni nastavnik:

- dežura na hodnicima, osobito za vrijeme velikog odmora.

Član 56.

Dežurni zaštitar:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima i drugim osobama,
- ne dopušta napuštanje predvorja učenicima koji su zakasnili na nastavu,
- daju obavijesti građanima.

Član 57.

Zaštitar vodi stranke k osobama kojima su se uputile.

Član 58.

Dežurni učenici ne smiju pozivati s nastave učenike ili nastavnike na zahtjev stranih osoba.

U slučaju da stranka traži nekog učenika, dežurni će učenik zamoliti stranku da sačeka na porti do završetka nastavnog sata, a zatim dovesti traženog učenika na portu.

Ako je hitan slučaj, dežurni učenik u razredu će dovesti stranku do psihologa koji će preuzeti brigu o slučaju.

Ako zaštitar prati stranku do određene osobe, nakon toga se mora odmah vratiti na portu.

12. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

Član 59.

O svim pitanjima koja se odnose na zdravlje učenika Škola surađuje sa zdravstvenim ustanovama.

Član 60.

U ostvarivanju brige za zdravstvenu zaštitu učenici su dužni:

- pristupiti liječničkim i drugim pregledima koje za njih organizira Škola,
- cijepiti se protiv zaraznih bolesti, a radi preventivnog sprečavanja bolesti u skladu s pozitivnim propisima RH;
- sudjelovati u svim drugim mjerama kojima se zaštićuje ili unapređuje zdravlje učenika.

13. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Član 61.

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

Radnik koji pristupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obaveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika odgovoran je prema općim aktima Škole i pozitivnim propisima RH.

Stranka koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red biti će udaljena iz prostora Škole.

14. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 62.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana po objavi na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti pravilnik o kućnom redu od 16.10.2015.godine kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune

Predsjednik Školskog odbora

Mitropolit zagrebačko-ljubljanski dr Porfirije

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Škole 21.12.2018. godine , a stupio na snagu 28.12.2018. godine.

v.d. ravnatelja:

protorej-stavrofor Slobodan Lalić

