

Temeljem članka 181. Statuta Osnovne škole Bol, a u svezi s člankom 58. stavkom 2. i 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN RH br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/2013.), Školski odbor Osnovne škole Bol nakon provedenih rasprava na Učiteljskom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja na sjednici održanoj dana 29. prosinca 2015. godine donio je:

KUĆNI RED

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Kućnim redom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Bol (u daljnjem tekstu: Škola), a posebice:

- prava i dužnosti učenika za vrijeme boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
- dolazak učenika u Školu na nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti Škole
- odnos učenika prema radu i zadacima u Školi
- odnos učenika prema učiteljima i zaposlenicima u Školi
- vrijeme dolaska i odlaska zaposlenika Škole
- način rada zaposlenika Škole tijekom radnog vremena
- prava i odgovornost zaposlenika i učenika u pogledu korištenja školske imovine i osobnih stvari
- dežurstvo učitelja i učenika
- prava i dužnosti roditelja/skrbnika učenika Škole
- kršenje kućnog reda
- druga pitanja u vezi održavanja reda u Školi.

Članak 2.

(1) Odredbe Kućnog reda primjenjuju se na zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u Školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike Škole i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u Školi.

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

(1) Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 5.

(1) U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira , žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja .

Članak 6.

(1) Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 7.

(1) Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 8.

(1) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju ili tajniku.

Članak 9.

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

ORGANIZACIJA RADA

Članak 10.

(1) Zaposlenici Škole obvezni su dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja Škole o rasporedu radnog vremena, kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.

(2) Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati koji se donosi na početku školske godine te izmjenama i dopunama u rasporedu sati koje se donose tijekom školske godine.

(3) Svaki učitelj obavezan je svakodnevno prije odlaska s radnog mjesta informirati se na oglasnoj ploči u zbornici Škole o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u vezi s organizacijom nastave.

(4) Ravnatelj može odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.

(5) U slučaju postupanja suprotnog stavku 1., 2. i 3. ovog članka, zaposlenik čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 11.

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

(2) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Članak 12.

(1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima te putem web stranice Škole.

(2) Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Članak 13.

(1) Zaposlenici Škole obvezni su poslove svog radnog mjesta i druge povjerene im zadatke obavljati savjesno, pridržavajući se zakona i propisa te općih akata Škole kao i Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Članak 14.

(1) Učitelji su Dnevnik rada i Imenike učenika obvezni nositi sa sobom na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

(2) Učenicima nije dopušteno nošenje Dnevnika rada i Imenika učenika.

- (3) Dnevnik rada i Imenike učenika nije dopušteno bez nadzora ostavljati u učionicama i drugim prostorima Škole.
- (4) Nakon završene smjene svi Dnevnik rada i Imenici učenika trebaju biti smješteni u ormar u uredu ravnatelja, što provjerava dežurni učitelj.
- (5) Nije dopušteno iznošenje Dnevnika rada i Imenika učenika izvan Škole.

Članak 15.

(1) Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, stručni aktivni, ispitne komisije i sl.)

UČENICI

Članak 16.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 17.

- (1) Učenik je dužan:
- izvršavati naloge učitelja, razrednika, stručnog suradnika i ravnatelja Škole,
 - u Školi, na javnom mjestu, u međusobnim odnosima sa zaposlenicima Škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
 - prilikom kretanja prostorima Škole dati prednost odraslim osobama,
 - u Školu dolaziti dolično i uredno odjeven,
 - mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu,
 - u slučaju da je učionica zaključana, u miru pričekati učitelja pred učionicom,
 - pri ulasku i izlasku iz Škole ili učionica za vrijeme velikih i malih odmora, učenici su dužni kretati se na način da ne ugrožavaju svoju i tuđu sigurnost (ne trčati, gurati se, penjati po ogradama i sl.),
 - nakon završetka nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada napustiti prostore Škole,
 - pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
 - pridržavati se naloženih higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
 - prijavljivati nasilno ponašanje dežurnim učiteljima i drugim zaposlenicima Škole,
 - koristiti se školskom imovinom i istu čuvati,
 - obavljati dužnosti redara.

Članak 18.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.
- (3) U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 19.

- (1) Učenici koji su opravdano zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 20.

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

Članak 21.

- (1) Učitelj ne smije koristiti mobitele i druge slične aparate tijekom nastave.

Članak 22.

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja učitelja napustiti nastavu. U slučaju odlaska učenika s nastave, učitelj je o tome obvezan obavijestiti roditelja/staratelja tog učenika. Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Članak 23.

- (1) Učenik može otići iz Škole, odnosno nastave ili drugog odgojno-obrazovnog rada po odobrenju učitelja, razrednika, pedagoga ili ravnatelja. Učenik može odsustvovati iz Škole zbog zdravstvenih ili nekih drugih opravdanih razloga, koje opravdava roditelj/staratelj (usmeno ili pisano) razredniku za izostanak do tri (3) dana, a više od tri (3) dana liječnik. Iznimno razrednik može i za odsustvo do tri dana tražiti ispričnicu liječnika.
- (2) U slučaju bolesti učenika ili nekog drugog opravdanog razloga zbog kojih učenik treba izostati iz škole dulje od tri (3) dana, roditelj ili skrbnik je dužan u roku od tri dana od nastupanja bolesti ili opravdanog razloga obavijestiti školu osobno, pisano ili telefonom o odsustvu učenika s nastave.
- (3) Izostanke treba pravodobno opravdati. Roditelj ili staratelj je dužan opravdati izostanak učenika (usmeno ili pisano), osobno donijeti ili poslati poštom liječničku ispričnicu u roku od pet (5) radnih dana od dana povratka učenika na nastavu. U protivnom će se izostanak učenika smatrati neopravdanim. Razrednik može iznimno opravdati izostanke naknadno i nakon 5 radnih dana, ako su roditelji-staratelji bili u nemogućnosti kontaktirati školu, o čemu trebaju imati valjani dokaz.

(4) Ukoliko učenik treba odsustvovati s nastave, ili drugih odgojno-obrazovnih sadržaja, odsustvo mu s nastavnog sata može odobriti predmetni ili razredni učitelj, odsustvo do tri (3) dana može odobriti razrednik, do šest (6) dana ravnatelj, a više od šest (6) Učiteljsko vijeće. O tome treba obavijestiti ostale učitelje putem oglasne ploče.

Članak 24.

(1) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za roditelje.

Članak 25.

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

(2) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora moraju boraviti u okolišu Škole (na školskom igralištu, u školskom dvorištu ili u školskom vrtu). Van navedenog prostora dežurni učitelji nisu odgovorni za učenike.

Članak 26.

(1) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

(2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 27.

(1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima, učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo škole
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole.

Članak 28.

(1) Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku. Redari provjetravaju učionicu i održavaju red na hodniku i u sanitarnim prostorima.

(2) Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 29.

(1) Redare iz članka 24. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 30.

(1) Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 31.

(1) Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

DEŽURSTVA

Članak 32.

(1) Kako bi se osiguralo normalno i efikasno odvijanje odgojno-obrazovnog rada, organizira se dežurstvo zaposlenika Škole.

(2) U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno osoblje (domari i spremačice).

(3) Raspored dežurstava zaposlenika određuje ravnatelj Škole, a objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

(4) Dužnosti dežurnog učitelja:

- dolaziti u Školu najmanje 20 minuta prije početka nastave,
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu,
- voditi brigu da učenici pri ulasku u učionicu budu preobučeni u školske papuče ili drugu odgovarajuću obuću,
- upozoravati učenike da se pridržavaju kućnog reda i drugih odredaba ovoga Pravilnika,
- o bitnim zapažanjima obavijestiti voditelja smjene ili stručnu službu Škole.
- provjeriti jesu li na kraju smjene svi Dnevnici rada i Imenici učenika spremljeni na za to predviđenom mjestu u ormaru u uredu ravnatelja.
- ostati u Školi do završetka nastave u smjeni i svoja zapažanja upisati u knjigu dežurstva.
- provjeriti prisustvo svih učitelja na nastavi, a ako netko od učitelja nije prisutan na nastavi, dežurni je učitelj obvezan pokušati organizirati zamjenu za istog učitelja te o tome obavijestiti voditelja smjene ili stručnu službu Škole.
- odobravati ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome voditi evidenciju
- voditi knjigu dežurstva u koju se upisuju podaci koje ravnatelj odredi
- obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo

Članak 33.

(1) Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju biti istaknuti telefonski brojevi policije, hitne pomoći, vatrogasaca, i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 34.

(1) U knjigu dežurstva učitelj upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA

Članak 35.

(1) Roditelji/skrbnici učenika obvezni su prisustvovati roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik, odnosno razredni učitelji ili Učiteljsko vijeće za sve roditelje učenika Škole.

Članak 36.

(1) Dužnost je roditelja/skrbnika učenika da se redovito informiraju o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija za roditelje.

(2) Raspored informacija za roditelje/skrbnike nalazi se na vratima prostorije za razgovore s roditeljima/skrbnicima te na web stranici škole.

(3) Radi izvještavanja o ponašanju, radu te uspjehu učenika, roditelji/skrbnici učenika prema potrebi mogu biti pozvani izvan određenog vremena na informacije za roditelje na poziv razrednika, razrednog ili drugog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole.

Članak 37.

(1) Ako roditelj/skrbnik učenika dolazi u Školu radi traženja odgovarajućih informacija od strane razrednika ili učitelja izvan odredbi članka 32., ne može ostvariti to pravo ako je učitelj na nastavi ili drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada te sjednicama stručnih tijela Škole.

Članak 38.

(1) Suradnja roditelja/skrbnika učenika i Škole odnosno učitelja i roditelja/skrbnika učenika obvezna je tijekom cijele školske godine, a odvija se na način kojim se osigurava kontakt i stalna veza roditelja učenika i Škole.

BORAVAK STRANAKA U ŠKOLI

Članak 39.

(1) Roditelji/skrbnici učenika, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ulaziti u Školu, te tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

(2) Zaposlenik Škole obvezan je, uz dolično ponašanje, roditelju, skrbniku, građaninu ili drugoj stranci, dati odgovarajuću informaciju i obavijest.

(3) Navedeno pravo iz stavka 1. ovog članka roditelji i skrbnici učenika, građani i druge stranke mogu koristiti samo uz uvjet da svojim prisustvom ne ometaju normalno odvijanje nastavnog procesa te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi.

(4) Roditeljima/skrbnicima učenika, građanima i drugim strankama, za vrijeme trajanja nastave, nije dopušteno ulaziti u učionice, školsku sportsku dvoranu te ostale prostore škole u kojima se odvija nastava i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada.

Članak 40.

- (1) Stranke se prilikom dolaska u Školu obvezno javljaju na portu i ostavljaju podatke o svom imenu i prezimenu te svrsi dolaska.
- (2) Dežurna osoba upisuje podatke o stranci u evidencijsku bilježnicu i odvodi stranku u odgovarajuću službu Škole.

ZAŠTITA ČOVJEKOVOG OKOLIŠA

Članak 41.

- (1) Posebnu pažnju treba obratiti na urednost i čistoću u Školi, njenim unutarnjim i vanjskim prostorima.
- (2) Za čistoću, urednost i estetski izgled prostora Škole skrbe svi zaposlenici i učenici Škole.

ODNOS PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 42.

- (1) Zaposlenici, učenici i drugi korisnici usluga Škole, obvezni su sve prostore škole držati urednima, a opremu i namještaj pažljivo koristiti.

Članak 43.

- (1) Štetu koju pojedinac namjerno ili grubom nepažnjom prouzroči, obvezan je nadoknaditi u iznosu stvarne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.
- (2) Visina naknade za nastalu štetu nakon utvrđenih okolnosti nastanka štete, određuje se u visini stvarne cijene dovođenja u prethodno stanje.

Članak 44.

- (1) Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.
- (2) O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole odnosno osobnoj imovini učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja.

Članak 45.

- (1) Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlaže na određeno mjesto u Školi.

Članak 46.

- (1) Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 47.

(1) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju ili tajniku, a radnici Škole ravnatelju.

Članak 48.

(1) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene .
Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 49.

(1) Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 50.

(1) Radnici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.

KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 51.

(1) Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole te ostalih osoba koje borave u Školi.

Članak 52.

(1) U Školi su zabranjeni svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja, iskazivanja neprijateljstva i svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja.

Članak 53.

(1) U Školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, 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, invalidnosti, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 54.

(1) Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 52. i 53. ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja odnosno ravnatelja .

(2) Dežurni učitelj odnosno ravnatelj upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 32. i 33. ovog Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

Članak 55.

(1) Zaposlenik Škole krši kućni red ako ne izvrši dužnosti i obveze utvrđene ovim Kućnim redom.

Članak 56.

(1) Učenicima koji krše odredbe kućnog reda bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera utvrđena Statutom škole.

(2) Kršenje kućnog reda može biti lakše i teže.

(3) Učenik lakše krši kućni red ako jedanput nije izvršio određenu dužnost ili obvezu utvrđenu ovim Kućnim redom.

(4) Učenik teže krši kućni red ako nakon upozorenja i opomene učitelja dva ili više puta nastavi kršiti kućni red, ili krši kućni red prema članku ovog Kućnog reda u kojem je navedeno teže kršenje kućnog reda.

Članak 57.

(1) U vrijeme kada se dio nastavnog programa izvodi izvan Škole, primjenjuju se odredbe ovog Kućnog reda, kao i odredbe Pravilnika organizacije ili ustanove (tvrтка, kazalište, kino dvorana, turistička agencija, hotel,...) u kojoj se izvodi dio programa.

Članak 58.

(1) Osoba, ako nije zaposlenik ili učenik Škole, koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola.

(2) Zaposlenik Škole obavezan je tu osobu, nakon upozorenja o kršenju kućnog reda Škole, zamoliti da napusti prostor Škole te prema potrebi obavijestiti policiju.

Članak 59.

(1) 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.

Članak 60.

(1) 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.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

(1) Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči.

Članak 62.

(1) Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 18. siječnja 2010. godine.

Klasa: 003-06/15-01-169
Ur.broj: 2104-36-15-01/2

Bol, 29. prosinca 2015. god.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči i stupio je na snagu da 29. prosinca 2015. godine.

Predsjednica školskog odbora:

Ravnatelj:

Marina Soljačić, prof.

Bartul Bakulić, prof.

M.P.