

SREDNJA ŠKOLA PLITVIČKA JEZERA
Zagrebačka 2, Korenica

KUĆNI RED

Korenica, veljača 2016.

SADRŽAJ

Značenje pojmova u ovom Pravilniku

- I OPĆE ODREDBE**
- II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U SREDNJOJ ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**
- III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**
- IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA**
- V. RADNO VRIJEME**
- VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**
- VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI**
- VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Značenje pojmova u ovom Pravilniku:

1 **Prostor škole** – pod prostorom škole podrazumijevaju se sljedeći prostori: dvorište Škole, učionice, kabineti, školski praktikum (restoran), hodnici, kotlovnica, nadstrešnice, sportska dvorana, igralište.

2 **Prostori drugih subjekata** – pod prostorom drugih subjekata u kojima se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika su: svi prostori u kojima učenici borave i izvršavaju određene zadaće koje su u svezi s ostvarivanjem ciljeva i zadaća nastavnog plana i programa i godišnjeg plana i programa; ustanove u kojima učenici ostvaruju program vježbi i praktične nastave; kulturni objekti u kojima učenici organizirano borave s ciljem zadovoljavanja kulturnih potreba; radionice obrtnika u kojima učenici obavljaju stručnu praksu ili praktičan rad; radionice drugih subjekata u kojima učenici ostvaruju stručnu praksu i praktičan rad.

3 **Posjetitelji škole** – svi posjetitelji koji dolaze u Školu po bilo kojem osnovu (roditelji učenika, bivši polaznici obrazovanja, bivši djelatnici, korisnici usluga Škole po bilo kojem osnovu i dr.).

Na temelju članaka 58. stavka 2. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" broj br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.), te članka 40. Statuta Srednje škole Plitvička jezera, Školski odbor je u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja na sjednici održanoj dana 15. veljače 2016. godine, **donio**

KUĆNI RED **Srednje škole Plitvička jezera**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Kućnim redom uređuje način ostvarivanja djelatnosti Srednje škole Plitvička jezera (u daljnjem tekstu: Škola), odnosno pružanja usluga korisnicima, prava i dužnosti učenika, nastavnika i ostalih djelatnika te njihova odgovornost, održavanje reda i čistoće u cjelokupnom prostoru i opremi škole, mjere sigurnosti i zaštite od svih opasnosti koje ugrožavaju učenike, radnike Škole, imovinu Škole i dr.
- (2) Nadalje se Kućnim redom utvrđuje način upoznavanja radnika i učenika o odredbama ovoga kućnoga reda te načini provedbe odgojno-obrazovnih aktivnosti u provođenju odredaba Kućnog reda.
- (3) Odredbe se Kućnoga reda odgovarajuće primjenjuju i na ponašanje učenika i radnika Škole kada oni izvršavaju dijelove Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu kod subjekata izvan Škole (objekti, zdravstvene ustanove, kulturne ustanove i dr.).
- (4) Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Odredbe Kućnog reda u Školi provode se u svim prostorima sukladno Zakonu, propisima donesenim na osnovi Zakona, Statutu škole i odredbama ovoga Kućnog reda.

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

Članak 3.

Svi učenici i drugi korisnici usluga u Školi i u drugim prostorima u kojima se ostvaruju dijelovi nastavnog plana i programa te odgoja i obrazovanja iz Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa imaju prava i obveze utvrđene Statutom Škole, ovim Kućnim redom i drugim pozitivnim propisima koji se na njih odnose.

Članak 4.

Odredbe Kućnog reda obvezne su za sve korisnike usluga, učenike, sve radnike te posjetitelje dok se nalaze u prostorima Škole.

Članak 5.

- (1) S odredbama ovoga kućnoga reda Škola je dužna upoznati sve učenike i radnike škole.
- (2) Učenike će o odredbama ovoga kućnoga reda detaljno upoznati razrednici na sastancima razredne zajednice te provjeriti poznavanje njegovih odredaba.
- (3) Upoznavanje učenika iz prethodnog stavka ovoga članka razrednici će imati kao temu na nekoliko sastanaka razredne zajednice u tijeku školske godine kako bi se učenici detaljno upoznali s njegovim odredbama te ih provodili tijekom boravka u školi.
- (4) Upoznavanje učenika s odredbama Kućnog reda obvezni su vršiti i ostali radnici Škole tijekom obavljanja svojih redovitih poslova.
- (5) Sve radnike s odredbama ovoga kućnoga reda obvezno je upoznati organizirano na odgovarajućim sastancima i putem oglasne ploče.
- (6) S ciljem dostupnosti svih odredbi ovoga kućnoga reda, on će učenicima i radnicima na odgovarajući način izvjesiti na određenim mjestima u Školi (na oglasnim pločama u vidu izvoda i slično) ili staviti na web stranicu Škole.

Članak 6.

- (1) Kada se određeni oblici ostvarivanja Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa ostvaruju izvan prostora Škole (stručna praksa, posjeti, izleti i sl.) primjenjuju se odredbe ovoga Kućnoga reda kao i odredbe Kućnog reda tih subjekata.
- (2) Pod prostorom škole iz stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se:
 - krug škole (dvorište, nadstrešnice, igralište i dr.)
 - učionice
 - kabineti
 - zbornica
 - sportska dvorana
 - poslovne prostorije za rad nenastavnog osoblja.

Članak 7.

- (1) Poslovne prostorije iz članka 6. ovoga kućnoga reda moraju biti čiste i uredne.
- (2) O redu i čistoći u poslovnim prostorima Škole brinu i odgovaraju radnici zaduženi za održavanje čistoće sukladno Pravilniku Ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskim ustanovama, te učenici i nastavno osoblje u skladu sa svojim zaduženjima.

Članak 8.

Obveze svih radnika i učenika te drugih korisnika usluga Škole u osnovi su sljedeće:

- čuvanje i podizanje ugleda Škole, što se ogleda u obvezi primjernog ponašanja i urednog izgleda,
- uzajamna suradnja i pomaganje na planu podizanja razine ugleda i ostvarivanja osnovnih svakodnevnih zadaća koje se postavljaju pred radnike i učenike,
- uzajamno poštivanje dostojanstva učenika međusobno; radnika Škole međusobno, učenika od strane odgojno – obrazovnih djelatnika i radnika i obrnuto,
- podizanje kulturne razine na planu ukupnog ponašanja i izgleda (upoznavanje s pravilima lijepog i učtivog ponašanja; izgrađivanje estetskog izgleda, podizanje higijenskih navika i dr.),

- izvršavanje osnovnih radnji koje imaju za cilj stvoriti ugodniji okoliš za život i rad u prostorima Škole (odlaganje smeća, poštivanje zabrane pušenja, urednost sanitarnih prostorija i dr.)

Članak 9.

- (1) Učenici su dužni u Školu dolaziti uredno odjeveni sukladno uobičajenim normama pristojnog izgleda i primjereno zahtjevima programa koji polaze.
- (2) Odjeća i obuća mora biti prikladna, čista i uredna.

Članak 10.

- (1) Učenici dolaze u Školu prema rasporedu sati ili rasporedu rada i drugih aktivnosti.
- (2) Prije početka nastavnog sata učenici čekaju dolazak predmetnog nastavnika u hodniku ispred kabineta u kojemu se izvodi nastava. Nastavnik će uvesti učenike. U učionice učenici ulaze prije dolaska predmetnog nastavnika i svaki je učenik po ulasku u učionicu dužan sjesti na svoje mjesto u školskoj klupi, kako bi se mogao pripremiti za praćenje nastavnog sata.

Članak 11.

- (1) Raspored sjedenja učenika u razredu može odobriti razrednik ili predmetni nastavnik.
- (2) Promjenu mjesta iz opravdanih razloga može odobriti razrednik ili predmetni nastavnik za svoj predmet.

Članak 12.

Nastavnike i druge odrasle osobe koje ulaze ili izlaze iz učionice, učenici pozdravljaju ustajanjem i na znak nastavnika sjedaju. Učenici ne pozdravljaju nastavnika i druge odrasle osobe samo u slučaju kada su u školskoj radionici, kada rade pismeni zadatak ili kada se u specijaliziranoj učionici izvode eksperimenti ili praktična nastava.

Članak 13.

Za vrijeme nastavnog sata učenik ne smije samovoljno napustiti učionicu ili drugu radnu prostoriju, osim u izuzetno opravdanim slučajevima ili po odobrenju nastavnika.

Članak 14.

Učenik koji je zakasnio na početak nastavnog sata može ući u učionicu s tim da opravda zakašnjenje predmetnom nastavniku koji evidentira dužinu i razlog izostanka. Opravdanost izostanka ocjenjuje razrednik.

Članak 15.

Redari ili drugi učenici prema uputi predmetnog nastavnika dužni su donijeti učila, tehničku opremu, pribor ili drugi materijal u učionicu ili kabinet prije početka nastavnog sata, za što je odgovoran nastavnik.

Članak 16.

- (1) Za vrijeme održavanja nastave učenici su dužni aktivno sudjelovati u nastavi te pažljivo slušati učitelje, nastavnike i suradnike.

(2) Upadanje u riječ i dobacivanje primjedbi smatra se kršenjem Kućnog reda.

Članak 17.

- (1) Zabranjuje se uporaba mobilnih uređaja tijekom sata. Mobilni uređaji moraju biti isključeni tijekom trajanja nastavnog sata, jer se njima ometa nastavnika i druge učenike u redovitom izvođenju i praćenju nastave. U protivnom će učenik snositi odgovarajuće posljedice.
- (2) U slučaju nepoštivanja odredbi iz stavka 1. ovog članka, nastavnik će zabilježiti u e-Dnevnik primjebu za pojedinog učenika i izvijestiti o tome razrednika. U slučaju ponovljenog ponašanja, učeniku će se privremeno oduzeti mobilni uređaj do dolaska roditelja u školu.

Članak 18.

- (1) U slučaju da nastavnik nije došao na sat, učenici će u miru i tišini čekati u učionici dolazak dežurnog nastavnika ili nastavnika koji je zamjena nenazočnom nastavniku.
- (2) Ako po isteku 5 minuta od početka sata nitko od djelatnika Škole ne dođe, redar će o tome obavijestiti dežurnog nastavnika, ravnatelja, stručnog suradnika, tajnika ili bilo kojeg drugog nastavnika.

Članak 19.

- (1) Učenici su dužni paziti na red i čistoću tijekom boravka u školskim prostorima te se u svezi s tim pridržavati naredaba dežurnih učenika u razrednom odjelu (redarima) i dežurnom nastavniku. Pažnja se mora obratiti na održavanje čistoće u športskoj dvorani i sanitarijama.
- (2) Za vrijeme boravka u školskom prostoru učenicima se zabranjuje:
 - pušenje u cjelokupnom prostoru Škole,
 - donošenje alkohola i drugih opojnih sredstava,
 - pisanje grafitu u cjelokupnom prostoru Škole,
 - pisanje po školskom namještaju i opremi
 - bacanje otpadaka izvan postavljenih košara za otpatke,
 - stvaranje buke, galama, trčanje po hodnicima ili stubištima, zviždanje, dovikivanje i sve drugo što narušava red i mir u Školi,
 - kockanje, kartanje i sl.,
 - ulazanje u učionicu ili drugu radnu prostoriju u toku trajanja nastave, osim u za to opravdanim slučajevima,
 - pozivanje nastavnika sa sata u cilju obavljanja telefonskog ili drugog razgovora, osim u izuzetno opravdanim slučajevima
 - ulazak u dvoranu bez dozvole nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture.

Članak 20.

- (1) Za vrijeme školskih odmora učenici mogu napuštati učionice, ali su obvezni biti u učionici, svaki na svom mjestu u školskoj klupi, prije početka slijedećeg nastavnog sata.
- (2) Za vrijeme velikog odmora učenici mogu izaći iz školske zgrade.

Članak 21.

Učenici ne ulaze u nastavničke kabinete, zbornicu i uredske prostorije uprave Škole, osim ako su pozvani ili ako je to neophodno.

Članak 22.

Druge osobe koje nisu djelatnici ni učenici Škole, kada dolaze u Školu obavezno se javljaju dežurnom učeniku koji će ih uputiti u tajništvo ili najaviti osobi koju trebaju.

Članak 23.

Za vrijeme trajanja nastave nije dopušteno upućivati druge osobe nastavnicima koji se nalaze na nastavnom satu ili radniku u toku održavanja sastanaka ili sjednica, osim u naročito hitnim slučajevima (bolest u obitelji, elementarna nepogoda, smrtni slučaj...).

Članak 24.

Učenici su dužni ponašati se sukladno ovome pravilniku i u sljedećim situacijama:

- kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se s izložbi, kazališnih predstava i drugih kulturnih manifestacija,
- kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se s liječničkog pregleda,
- za vrijeme obavljanja stručne prakse i praktičnog rada u organizacijama izvan Škole,
- za vrijeme drugih aktivnosti koje se ostvaruju izvan prostora Škole a organizirane su u cilju ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada Škole (stručni posjeti, terenska nastava, izleti, ekskurzije i dr.)

Članak 25.

- (1) Za kaznena i prekršajna djela učenici odgovaraju sukladno pozitivnim zakonskim propisima i pred nadležnim tijelima izvan Škole.
- (2) Vođenje postupka sukladno stavku 1. ovoga članka ne isključuje i vođenje postupka za izricanje pedagoških mjera u Školi.

Izostanci učenika

Članak 26.

- (1) Izostanke iz škole učenici su dužni opravdati:
 - pravovaljanom dokumentom izdanim od nadležnog liječnika ili medicinske ustanove, potpisanom od strane roditelja/skrbnika,
 - usmenom ili pisanom ispričnicom roditelja/skrbnika.
- (2) Ispričnicu iz stavka 1. ovoga članka učenik je dužan predati u roku do 4 dana od povratka učenika u Školu.
- (3) Razrednik može vjerodostojnost ispričnice iz stavka 1. ovoga članka provjeriti neposrednim kontaktom ili putem telefona kod roditelja ili subjekta koji je izdao ispričnicu.

Članak 27.

- (1) Neopravdani izostanci iz Škole predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno kriteriju koje propisuje Ministar Pravilnikom nadležan za poslove obrazovanja, Statutu Škole i ovim Kućnim redom.
- (2) Neopravdani izostanci iz škole su naročito:
 - samovoljno napuštanje boravka u Školi ili programiranih aktivnosti koje su utvrđene Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom,

- zakašnjenje na aktivnosti utvrđene Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom, a koje razrednik ne smatra opravdanim.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 28.

- (1) Učenici su obvezni u međusobnoj komunikaciji pridržavati se normi lijepog ponašanja i ne izražavati niti bilo koji oblik agresivnosti prema kolegicama i kolegama.

U međusobnim odnosima između učenika nije dopušteno:

- izražavati nesnošljivost prema bilo kojem učeniku zasnovanu na spolu, socijalnom, etničkom, nacionalnom i drugom porijeklu,
- nesporazume rješavati verbalnim i fizičkim nasiljem,
- izvirgavati bilo kojeg učenika verbalnom, fizičkom i seksualnom nasilju, izrugivanju te maltretiranju zbog bilo kojeg razloga,
- međusobno se nazivati podrugljivim imenima i sl.

Članak 29.

- (1) Obveza je svakog učenika u međusobnoj komunikaciji da:

- eventualne sporove i sukobe s pojedinim učenicima riješi uz pomoć nastavnika, stručnih suradnika i drugih tijela Škole (stručnog suradnika, ravnatelja),
- izvijesti učitelja, nastavnika ili drugu nadležnu osobu u školi o eventualnoj spoznaji da pojedini učenici provode nasilje nad određenim učenikom ili provode druge oblike neprihvatljivog ponašanja.

- (2) Odnos između učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja.

- (3) U komunikaciji između učenika obostrano nije dopušteno:

- korištenje povišenih tonova,
- vrijeđanje,
- omalovažavanje,
- ismijavanje zbog bilo kojeg razloga i sl.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA

Članak 30.

Obveza je učenika da sukladno normama suvremenog bontona pozdravi radnike Škole i starije posjetitelje u prostorima Škole.

Članak 31.

- (1) Odnos između nastavnika, stručnih suradnika i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.

- (2) U komunikaciji između učenika, nastavnika i stručnih suradnika obostrano nije dopušteno:

- korištenje neprimjerenog fizičkog kontakta,
- korištenje povišenih tonova,
- vrijeđanje,
- omalovažavanje,
- ismijavanje zbog bilo kojeg razloga i sl.,

- druženje koje nije u svezi s ostvarivanjem programa kao što je zajedničko odlaženje na piće i dr.

Članak 32.

Svi radnici Škole obvezni su uredno izvršavati sve svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinuti o ukupnom redu u Školi te se prema učenicima odnositi uljudno i s uvažavanjem.

Članak 33.

Obveza je svih radnika da na vrijeme dođu na posao te da za rad budu pripremljeni.

Članak 34.

Radnici Škole na posao ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava.

Članak 35.

Radnici tijekom obavljanja radnih zadaća u prostorima Škole i u prostorima u kojima se ostvaruju vježbe i praktična nastava izvan Škole ne smiju:

- konzumirati alkoholna pića,
- konzumirati opojna sredstva,
- pušiti,
- ometati kolege u izvršavanju svojih radnih zadaća,
- svađati se i izazivati sukobe i nered,
- napuštati radno mjesto prije isteka radnog vremena,
- na bilo koji način grubo se ponašati prema učenicima.

Članak 36.

Obveza je svih radnika Škole da se pristojno ponašaju prema ravnatelju, kolegama i učenicima.

Članak 37.

Za lakšu povredu službene dužnosti, odnosno odredbi ovoga kućnog reda ravnatelj Škole može pismeno opomenuti zaposlenike Škole u sljedećim slučajevima:

- napuštanja radnog mjesta prije isteka radnog vremena,
- neopravdanih izostanaka i kašnjenja na posao,
- nedoličnog i grubog ponašanja prema učenicima,
- ometanja rada drugih zaposlenika,
- izazivanja sukoba i nereda,
- dolaženja na posao pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava,
- nedoličnog odnosa prema drugim djelatnicima Škole i ravnatelju Škole,
- drugih postupaka koji dovode do rušenja ugleda nastavnika i Škole i sl.

V. RADNO VRIJEME

Članak 38.

Početak, završetak i raspored radnog vremena u Školi utvrđuje ravnatelj.

Članak 39.

Učenici, radnici i posjetitelji Škole ulaze i izlaze u prostor Škole na glavni ulaz zgrade koji se tijekom radnog vremena otvara i zatvara od strane tehničkog osoblja Škole i dežurnog učenika.

Članak 40.

Ured tajnika Škole i računovodstvo ostvaruju svoje funkcije temeljem Zakona, Statuta i drugih pozitivnih propisa. Uredovno vrijeme tajnika i računovodstva za rad s učenicima je od ponedjeljka do petka, svakog dana od 10 do 11 sati i od 13 do 14 sati.

VI. DEŽURSTVA UČENIKA I NASTAVNIKA

Služba dežurstva

Članak 41.

Službu dežurstva u Školi čine:

- dežurni nastavnici,
- dežurni učenici.

Članak 42.

Dežurstvo nastavnika i raspored izvršavanja dežurstva, utvrđuje svojom odlukom ravnatelj Škole, sukladno pozitivnim propisima o normi rada nastavnika u srednjem školstvu.

Članak 43.

- (1) Red se i sigurnost u Školi provodi se putem dežurstva nastavnika i dežurstva učenika.
- (2) Dežurstvo nastavnika obavlja se u prvoj smjeni, te traje za cijelo vrijeme trajanja smjene.
- (3) Raspored dežurstva učenika sastavljaju razrednici.
- (4) Dežurnom nastavniku u radu pomaže tehničko osoblje Škole, a ako je potrebno i drugi djelatnici Škole.

Članak 44.

a) Zadaci dežurnog nastavnika:

- dolazi u Školu najkasnije 10 minuta prije početka prvog sata,
- dežura na ulazu, hodnicima, prizemlju, katu i potkrovlju,
- brine se o sigurnosti učenika za vrijeme boravka u Školi,
- pomaže dežurnom učeniku na glavnom ulazu u Školu,
- odgovaran je za poštivanje Kućnog reda,
- vodi brigu da učenici i nastavnici poštuju raspored sati i zvona,
- organizira rad dežurnog učenika,
- daje listu dežurstva, kontrolira je, po potrebi postupa, te je pohranjuje uz potpis,
- evidentira štete i obavještava o istom domara Škole,
- pojačano vrši nadzor na osjetljivim mjestima u objektu (električne i vodovodne instalacije i dr.),
- po potrebi piše izvješće o događajima koji su se zbili tijekom dežurstva,

- posvećuje pozornost kontroli provođenja propisanih mjera zaštite od požara (kontrola postojanja vatrogasnih aparata, hidranata, sklopki za isključenje električne energije, vode i dr.),
- u slučaju provale i krađe iz prostora Škole poduzima mjere za osiguranje tragova, i o tome izvještava ravnatelja Škole i poziva policiju.

Članak 45.

O provođenju svih odredbi ovoga Kućnog reda, obvezan je skrbiti dežurni nastavnik tijekom trajanja njegovog dežurstva

Članak 46.

- (1) Zapovijedi i upute dežurnog nastavnika obvezni su izvršavati svi radnici Škole i učenici.
- (2) Dežurni je nastavnik za svoj rad odgovoran ravnatelju Škole.

Članak 47.

b) Zadaci dežurnog učenika:

- dolaze na dežurstvo u 7,50 sati,
- uz pomoć dežurnog nastavnika, tehničkog osoblja i redara u učionici brine o cjelokupnom inventaru Škole, a učinjenu štetu prijavljuje dežurnom nastavniku ,
- upisuje posjetitelje u knjigu dežurnog učenika (ime, prezime i razlog dolaska).
- dočekuje stranke i upućuje na pravo mjesto,
- obavlja i ostale poslove, prema potrebi,
- dežurstvo učenika traje do 14,10 sati.

Članak 48.

- (1) Za održavanje reda u razredu i Školi zaduženi su redari koji se određuju iz reda svih učenika.
- (2) Redare iz prethodnog stavka određuje razrednik, svakog tjedna po dva učenika, i to abecednim redom.
- (3) Redari iz stavka jedan ovoga članka dužni su naročito:
 - paziti na red, mir, disciplinu i čistoću u učionici, kabinetima i specijaliziranim učionicama,
 - navesti učenike koji nisu prisutni na nastavi,
 - obvezni su očistiti ploču, isprati spužvu nakon i tijekom sata po potrebi i na završetku nastave,
 - provjetravati učionicu, pribavljati nastavna sredstva – kreda, flomaster i sl.,
 - paziti na red tijekom dana kako bi se spriječilo namjerno i nenamjerno uništavanje namještaja i opreme Škole,
 - paziti da učenici ne odbacuju smeće u prostorima Škole, osim na za to predviđena mjesta,
 - o narušavanju utvrđenog Kućnog reda izvijestiti dežurnog nastavnika.
- (4) Redari iz stavka 1. ovoga članka obvezni su obaviti i druge zadaće u svezi s pripremom drugih nastavnih sredstava i pomagala po nalogu nastavnika koji izvodi nastavu.

Članak 49.

- (1) Redari iz članka 48. ovoga Pravilnika obvezni su sve događaje u razredu (oštećenja, narušavanje reda, otuđenje inventara i dr.) i u drugim prostorima Škole registrirati i o njima izvijestiti predmetnog nastavnika koji dođe na nastavu.
- (2) Predmetni će nastavnik iz stavka 1. ovoga članka o događaju izvijestiti razrednika i ravnatelja Škole.
- (3) Razrednika će redari izvijestiti o uočenim događajima iz stavka 1. ovoga članka čim se za to ukaže potreba.

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 50.

- (1) Dužnost je svakog radnika, učenika i drugih korisnika usluga sve prostore Škole u kojima rade i borave, kao i opremu (namještaj, računala i računalnu opremu i dr), strojeve i tehničke uređaje držati uredno i upotrebljavati ih te čuvati s posebnom pažnjom.
- (2) Dužnosti iz prethodnog stavka ovoga članka odnose se na sve korisnike kao i na posjetitelje u vrijeme boravka u bilo kojem prostoru Škole.

Članak 51.

- (1) Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.
- (2) Učenici su odgovorni za štetu koja nastane na njihovom radnom mjestu u vrijeme korištenja radnog mjesta.

Članak 52.

U slučaju nanošenja materijalne štete Školi, odnosno imovini Škole, imovini učenika, nastavnika ili drugih radnika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji, nadoknadit će štetu.

Članak 53.

- (1) Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta, razrednik je dužan pokušati utvrditi tko je počinitelj štete.
- (2) Počinitelj štete dužan ju je nadoknaditi.

Članak 54.

- (1) U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima Škole koji su zajednički svim učenicima, pa se ne može utvrditi tko je počinio štetu, istu mogu nadoknaditi svi učenici Škole.
- (2) Odluku o visini štete donosi ravnatelj Škole na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje štete.

Članak 55.

- (1) Kod svih slučajeva nastanka štete razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom sastanku i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.
- (2) Štetu koja je nastala grubom nepažnjom i namjerom da se ona nanese a za koju nije moguće utvrditi počinitelja, nadoknaditi mogu solidarno svi korisnici iste (npr. korisnici kompjutorske učionice i dr.).

Članak 56.

Materijalna odgovornost za učinjenu štetu ne isključuje i pedagoške mjere koje se izriču učenicima.

Članak 57.

- (1) Po završetku učenja u učionicama ili rada na računalima ili drugim sredstvima, zadužena osoba (nastavnik ili redar) dužna je pregledati kompletnost, isključiti sva sredstva rada, osigurati ih sukladno uputama, važne dokumente i sredstva odložiti u ladice ili ormare te ih zaključati, zatvoriti prozore, isključiti aparate iz struje i zaključati prostorije te ključeve odložiti u za to predviđeni ormarić u zbornici.
- (2) Osoba iz stavka 1. ovoga članka obvezna je uočene nedostatke pismeno evidentirati i o njima izvijestiti zaduženog nastavnika, dežurnog ili ravnatelja Škole.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 58.

- (1) Javnost rada Škole ostvaruje se sukladno pozitivnim zakonima i aktima donesenim na osnovi zakona.
- (2) Za javnost rada Škole odgovoran je ravnatelj, koji je ovlašten davati izjave za javnost.
- (3) Izjave za javnost iz stavka 1. ovoga članka mogu davati i druge osobe iz Škole na temelju ovlasti ravnatelja Škole.
- (4) Istupanje u javnosti i davanje izjava o radu Škole bez odobrenja iz stavka 2. ovoga članka predstavlja povredu radne dužnosti.

Članak 59.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 60.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Odluka o kućnom redu (Klasa: 003-01/09-01/08, Urbroj: 2125/36-03/01-09-1) od 28. rujna 2009. godine.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 15. veljače 2016. godine.

Klasa: 003-01/16-01/1
Urbroj: 2125/36-03-16-1
U Korenici, 15.02. 2016. godine.

Predsjednica Školskog odbora

Renata Babić, prof.