

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 168. Statuta GIMNAZIJE. A. G. MATOŠA, Đakovo, Školski odbor nakon provedene rasprave s Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja, na sjednici održanoj dana 25. ožujka 2015. godine, donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kućni red primjenjuje se u Gimnaziji A. G. Matoša, Đakovo (u daljnjem tekstu: Škola). Imenice radnik, nastavnik, razrednik, suradnik i učenik u tekstu označavaju oba spola.

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi utvrđuju :

1. pravila i obveze ponašanja u Školi: u unutarnjem i vanjskom prostoru
2. pravila o međusobnim odnosima učenika
3. pravila o međusobnim odnosima učenika i radnika
4. pravila zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
5. radno vrijeme
6. načini postupanja prema imovini
7. pravila sigurnosti, zaštite i spašavanja osoba i imovine
8. pravila obavještanja, oglašavanja i rukovanja službenom poštom.

Članak 3.

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

Članak 4.

Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi i sportskoj dvorani. Vanjski školski prostor obuhvaća označeni i ograđeni prostor dvorišta, vanjska igrališta i parkiralište.

Članak 5.

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

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

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

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

Članak 6.

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

Ovaj Kućni red objavljuje se na školskom mrežnom mjestu.

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

Boravak u školi

Članak 7.

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

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

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

Članak 8.

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

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

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

Članak 9.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave i napustiti Školu najkasnije 15 minuta po završetku školskih obveza.

Učenici putnici smiju se u Školi, po potrebi, zadržati i duže, pod uvjetom da borave u knjižnici ili predvorju Škole te poštuju ostale odredbe ovoga Kućnog reda.

Obveze i dužnosti

Članak 10.

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

Radnici Škole dužni su u redovnom radnom vremenu učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće obavijesti iz svog djelokruga.

Članak 11.

Učenik je dužan:

- poštovati odredbe ovoga Kućnog reda
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u prostoru Škole i izvan njega
- uljudno se odnositi prema drugim učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
- održavati čistim i urednim prostor Škole
- dolaziti u Školu uredan, čist i primjereno odjeven
- po dolasku u Školu, odjevne predmete i osobne stvari odložiti na za to određeno mjesto
- nositi u Školu opremu, knjige, bilježnice i pribor potreban za rad
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- pridržavati se posebnih uputa i pravila ponašanja u svakom radnom prostoru
- savjesno, pravilno i pravodobno izvršavati sve obveze i zaduženja po ovom Kućnom redu, Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada

- postupati po posebnim uputama i pravilima u slučaju izvanrednih događaja i aktivnosti u školi.

Primjerenost odjeće iz prvog stavka ovog članka određuje ravnatelj u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika.

Članak 12.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti ispred učionice u kojoj će se održati nastava.

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

U radni prostor učenici trebaju ući zajedno s nastavnikom.

Zabrane

Članak 13.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje, šaranje i grebanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje papira, guma za žvakanje i sličnog otpada izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- bilo kakve igre loptom ili slične radnje
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- neovlašteno fotografiranje ispita ili bilo kakvo drugo snimanje života i rada u Školi
- namjerno oštećivanje i uništavanje zidova, namještaja, opreme i instalacija
- neovlašteno rukovanje rasvjetom
- slanje elektroničke ili klasične pošte uznemirujućega, netočnoga i uvredljivog sadržaja te njihovo objavljivanje na društvenim mrežama
- samovoljno trčanje, skakanje, penjanje, klizanje, naguravanje, vikanje, pjevanje i drugo neprimjereno ponašanje koje proizvodi buku ili na bilo koji način ugrožava sigurnost te ometa redovan rad
- naganjanje i penjanje po prozorima i ogradama
- vikanje s prozora ili iz okoliša zgrade
- bacanje predmeta kroz prozor i preko ograde stubišta
- širenje lažnih vijesti i glasina
- krivotvorenje ili uništavanje javnih školskih isprava i školske dokumentacije
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka
- lažno aktiviranje alarma.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostor Škole.

U Školu nije dopušteno unositi predmete u osobnom vlasništvu učenika ili radnika ako nisu neophodno potrebni u nastavi, odnosno na radnom mjestu.

Red i disciplina

Članak 14.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i samovoljno šetati po učionici niti konzumirati hranu i piće.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, svoju namjeru treba pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojega je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Članak 15.

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

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

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

Članak 19.

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

Redari

Članak 20.

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

Redari:

- pregledaju učionicu te o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika
- brišu ploču, donose potrebna nastavna sredstva i pomagala te namještaju i uključuju uređaje prema nastavnikovim uputama
- izvješćuju dežurnog nastavnika, voditelja ili pedagoga o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju predmetnog nastavnika o nađenim predmetima
- čuvaju školsku imovinu i paze na čistoću u učionici
- po završetku sata posljednji napuštaju učionicu - provjeravaju ispravnost učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju nastavnika, voditelja ili tajnika.

Kašnjenja i izostanci

Članak 21.

Ako nastavnik kasni na sat više od 10 minuta ili je nenadano odsutan, redar će o tome izvijestiti ravnatelja, pedagoga, voditelja, dežurnog nastavnika, razrednika ili nekog drugog nastavnika od koga će dobiti upute o daljnjem ponašanju što su ih učenici obvezni izvršiti. Ako je za odsutnog nastavnika organizirana zamjena, učenici su dužni nazočiti joj. Ako se za nenazočnog nastavnika ne organizirana stručna zamjena, učenici su dužni biti u prostoru knjižnice ili u drugom prostoru Škole koji odredi pedagog, voditelj smjene ili dežurni nastavnik.

Članak 22.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

Roditelj ili skrbnik opravdava izostanak učenika liječničkom potvrdom ili usmenom izjavom najkasnije tjedan dana nakon izostanka.

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

III. PRAVILA O MEĐUSOBNIM ODNOSIMA UČENIKA

Članak 25.

U međusobnim odnosima učenici:

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

Članak 26.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sličnim neprihvatljivim ponašanjima.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnoga nastavnika, stručnog suradnika ili ravnatelja.

IV. PRAVILA O MEĐUSOBNIM ODNOSIMA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 27.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima 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, osim ako je u tijeku pisani ispit znanja, izvođenje eksperimenta ili slične nastavne vježbe.

Članak 28.

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

Članak 29.

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

Članak 30.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave, osim ako predmetni nastavnik ne procijeni da ga je potrebno uputiti na razgovor stručnoj službi Škole.

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

Članak 31.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnoga ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta ili spolne orijentacije. Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku prvom ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti predmetnom profesoru, razredniku, voditelju smjene, pedagogu ili ravnatelju škole.

Članak 32.

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

Članak 33.

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

VI. RADNO VRIJEME

Članak 34.

Radnim danom u nastavnom tjednu poslovi u Školi obavljaju se od 6:00 sati do 22:00 sata, a u tjednima učeničkog odmora od 7:00 do 15:00 sati. Redovna nastava počinje u 8:00 i završava u 19:55 sati. Škola može biti otvorena i duže od naznačenog vremena kada to ravnatelj odluči. Subotom i nedjeljom te za vrijeme državnih blagdana i neradnih dana Škola je zatvorena. Otvaranje zgrade u ove dane u izuzetnim slučajevima odobrava ravnatelj.

Članak 35.

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

Članak 36.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u danima i satima primanja roditelja ili u vremenu koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik.
Raspored primanja roditelja svakog razrednika i predmetnog nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

Članak 37.

Raspored radnog vremena ostalih službi u svezi s prijemom stranaka ističe se na vratima ureda ili na ulaznim vratima škole.

Članak 38.

Početak i kraj nastavnog sata i odmora označava se školskim zvonom.
Redovni raspored zvonjenja školskog zvona određen je godišnjim planom i programom rada Škole, a izvanredni raspored zvonjenja po potrebi određuje ravnatelj.
Dežurni nastavnik pokreće zvono, a za gašenje je zadužen voditelj smjene

Članak 39.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.
Za vrijeme odmora učenici se zadržavaju unutar prostora Škole.

Članak 40.

Sjednice i sastanci u Školi održavaju se u pravilu izvan nastave.
U slučaju nastanka potrebe za hitnim sazivanjem sastanaka, odnosno sjednice, ista se može održati između smjena.

Članak 41.

Radnik koji zakasni, napusti radno mjesto bez dopuštenja ili prekida rad prije isteka svoga radnog vremena čini povredu radne dužnosti.

Članak 42.

Radnici Škole mogu ulaziti u Školu i izvan radnog vremena, odnosno zadržavati se po isteku radnog vremena u svrhu obavljanja službenih poslova.

VII. NAČINI POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 43.

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

Članak 44.

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

Članak 45.

Bilo kakvo premještanje, iznošenje ili posuđivanje inventara moguće je jedino uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 46.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

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

Svako uočeno oštećenje na imovini škole radnici i učenici dužni su odmah prijaviti dežurnom nastavniku, domaru, ravnatelju ili tajniku.

Članak 47.

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

Članak 48.

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

Stručni suradnik knjižničar i razrednik dužni su upoznati učenike te njihove roditelje i skrbnike s odredbama Pravilnika o radu školske knjižnice.

Članak 49.

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

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

Članak 50.

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

Učenik je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.

Ako nije moguće utvrditi počinitelja, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel nedvojbeno povezan s počinjenjem štete.

Ako štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel, nadoknada se utvrđuje u jednakim pojedinačnim iznosima.

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

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

Članak 51.

Radnicima Škole strogo je zabranjeno iz zgrade iznositi materijal i sredstva koja pripadaju Školi.

Iznošenje sredstava i materijala iz zgrade u službene svrhe mora odobriti ravnatelj.

VIII. PRAVILA SIGURNOSTI, ZAŠTITE I SPAŠAVANJA OSOBA I IMOVINE

Članak 52.

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

Članak 53.

U svim pitanjima zdravlja učenika Škola surađuje sa zdravstvenim ustanovama.

U ostvarivanju brige za zdravstvenu zaštitu učenici su dužni:

- pristupiti liječničkim i drugim pregledima koje za njih organizira Škola
- podvrgnuti se cijepljenju protiv zaraznih bolesti ili preventivnom sprečavanju bilo kakve bolesti

- sudjelovati u svim drugim mjerama kojima se zaštićuje ili unapređuje zdravlje učenika.

Članak 54.

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

Članak 55.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i voditelj smjene.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika i voditelja smjene određuje ravnatelj u suradnji s Nastavničkim vijećem.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 56.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 57.

Dežurni nastavnik:

- skrbi o redu prilikom ulaska u Školu, za vrijeme školskih odmora i prilikom izlaska iz škole
- traži zamjenu za odsutnog nastavnika
- prijavljuje sve kvarove i oštećenja koja su nastala u vrijeme njegova dežurstva.

Članak 58.

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

Članak 59.

Glavna ulazna vrata Škole na početku radnog vremena otključava domar ili spremačice, a na kraju radnog vremena zaključavaju ih isti.

Domar obilazi zgradu do 22:00 sata, pregledava sve prostorije u školi i isključuje uključene uređaje.

Članak 60.

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

Članak 61.

Otključavanje i zaključavanje te način korištenja učionica, nastavničkih kabineta i drugih posebnih prostorija uređuje se sporazumno s radnicima zaduženim za skrb o tim prostorijama.

Članak 62.

Uređajima i opremom u prostoru Škole smiju rukovati jedino osposobljene i ovlaštene osobe.

Članak 63.

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

Članak 64.

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

Članak 65.

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

Članak 66.

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

IX. OBAVJEŠTAVANJE, OGLAŠAVANJE I RUKOVANJE SLUŽBENOM POŠTOM

Članak 67.

Obavijesti i upute učenicima, radnicima i roditeljima Škola daje putem oglasne knjige, oglasnih ploča i mrežnih stranica.
Navedene obavijesti i upute potpisuje ravnatelj ili osoba s ravnateljevom ovlasti, a objavljuju ih i dostavljaju osobe koje on za to ovlasti.

Članak 68.

Radnici Škole, učenici i roditelji trebaju redovito pratiti obavijesti na oglasnim pločama u Školi.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Odluka o kućnom redu KLASA: 602-03/09-01-231 URBROJ:2121/26-09-01-3 od 13. srpnja 2009.

Članak 70.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
KLASA: 003-01/15-02/10
URBROJ: 2121/26-15-01-2



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Marija Živković

Marija Živković, dipl. pedagog

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 26.03.2015. godine i stupio je na snagu dana 03.04.2015. godine.

RAVNATELJ:

Z. Mrkić

Zlatko Mrkić, prof.