

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90,11 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18 i 98/19) i članka 26. i 58. Statuta Osnovne škole „Ravne njive-Neslanovac“ Split, Školski odbor Osnovne škole „Ravne njive-Neslanovac“ Split nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na prijedlog ravnatelja, na sjednici održanoj dana 29. siječnja 2020. g. donio je

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE “RAVNE NJIVE-NESLANOVAC” SPLIT

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi „Ravne njive-Neslanovac“ Split (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim redom se u Školi utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutar njem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu) i kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično),
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- prava i obveze učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika,
- radno vrijeme,
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Odredbe ovog Kućnog reda glede rodne pripadnosti neutralne su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 4.

Ovaj Kućni red se odnosi na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 5.

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

Ravnatelj Škole je dužan upoznati djelatnike s odredbama ovoga Kućnoga reda.

Svi djelatnici Škole dužni su se brinuti da se učenici u cijelosti pridržavaju odredbi ovoga Kućnoga reda te pružati primjer učenicima vlastitim radom, radnom disciplinom i urednošću svog radnog mjesta.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU I KOD OSTVARIVANJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Članak 6.

Učenici, djelatnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnoga vremena Škole osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 7.

U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole je zabranjeno:

- 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 slično,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i slično), osim potrebnog nastavnog pribora,
- krađa i uništavanje tuđe i školske imovine,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja, te drugi oblici neprimjerenog ponašanja

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

Svim osobama je zabranjeno dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima kada je potrebno odobrenje ravnatelja.

Članak 8.

U Školi je zabranjeno svako neovlašteno audio/ video/ foto snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (djelatnika, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih koje se snima) kao i objavljivanje tako dobivenih materijala na internetu.

Svako audio/video/foto snimanje djelatnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka će se sankcionirati prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 9.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi u Školu propagandne materijale samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 10.

Učenici se na priredbama, predstavama, izložbama, u muzejima i drugim ustanovama trebaju ponašati pristojno i ne smiju nikoga ometati.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, hotelima ili drugim smještajnim objektima koje posjećuju, poštujući kućni red i druge propise objekta u kojem borave.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja-voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 11.

U međusobnim odnosima učenici:

- su se dužni međusobno uvažavati i poštivati, pristojno se ponašati, paziti na ugled i dostojanstvo, kako svoj tako i drugih učenika,
- trebaju pružiti pomoć drugim učenicima Škole,
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- mogu predlagati osnivanje ueničkih udruga,
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati u ostalim slobodnim aktivnostima,
- trebaju voditi brigu o potrebama drugih,
- dužni su zaustaviti svako nasilje,
- ne smiju ravnodušno promatrati tuđu patnju,
- trebaju sprječavati ismijavanje, omalovažavanje te isključivanje drugih učenika.

Ako učenik ne ispunjava gore utvrđene odredbe (zastrašuje, prostači, proturječi, ne govori istinu, krade, uništava imovinu, zlostavlja i ponižava druge, ne pruža pomoć drugome u nevolji, ometa nastavu i slično) teško krši kućni red Škole.

Članak 12.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

IV. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 13.

Prava učenika su:

- sudjelovati u odgojno obrazovnom procesu,
- podnositi žalbe i predstavke mjerodavnim tijelima,
- raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada,

- birati i biti biran za predsjednika razrednog odjela, predstavnika u Vijeće učenika i redara,
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju obveza te davati mišljenja o primjeni stegovnih mjera,
- davati mišljenje o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika.

Obveze učenika su:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu toga dana,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- čuvati školsku imovinu kao i privatnu imovinu učenika, učitelja i drugih djelatnika Škole,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika,
- pridržavati se odredaba kućnog reda, drugih akata i odluka škole,
- izvršavati naloge ravnatelja, razrednika i učitelja i stručnih suradnika,
- u Školi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima s djelatnicima škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- dolaziti uredan u Školu i biti primjereno odjeven (majice kratkih rukava i suknje i hlače primjerene duljine),
- pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- savjesno obavljati dužnosti redara, predsjednika i blagajnika,
- uređivati školski okoliš, sudjelovati u zaštiti prirode, kulturnim, športskim i drugim aktivnostima škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- koristiti isključivo sanitarne prostore određene za pojedini uzrast (razredna i predmetna nastava) i spol
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog djelatnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- ne unositi predmete kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 14.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 15.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 16.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Izostanci i kašnjenja mogu se opravdati liječničkom potvrdom, pismenom ispričnicom ili usmenom isprikom roditelja ili staratelja te ostalim valjanim potvrđama najkasnije u roku od pet (5) dana od povratka u Školu. Opravdani izostanci su: bolest učenika, smrtni slučajevi u obitelji, iznimne obiteljske prilike (bolest članova obitelji ili potrebe u čuvanju imovine obitelji), prometni zastoji i prekidi, elementarne nepogode i slično. Opravdanost izostanka u pravilu prosuđuje razrednik.

Učenik može izostati s nastave odnosno drugog oblika odgojno- obrazovnog rada po odobrenju:

- u hitnim slučajevima usmeno od učitelja za izostanak s njegova sata, najkasnije neposredno prije početka sata
- razrednika za izostanak do 3 radna dana uz pisani zahtjev razredniku za izostanak, najkasnije 1 dan prije izostanka
- ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana uz pisani zahtjev ravnatelju za izostanak, najkasnije 3 dana prije izostanka
- učiteljskog vijeća za izostanak do 15 radnih dana uz pisani zahtjev učiteljskom vijeću najkasnije 8 dana prije izostanka.

Članak 17.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

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

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 18.

Osim uz dopuštenje učitelja, učenik ne smije za vrijeme nastave i na hodniku koristiti mobilni telefon, MP3 player, prijenosno računalo, tablet, zvučnike, slušalice, diktafon i ostale tehničke aparate koje učitelj može privremeno oduzeti i u pravilu vratiti roditeljima (razrednik ili ravnatelj).

Učenicima je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja ili djelatnika Škole u svim prostorijama Škole (vanjskim i unutarnjim) te širiti takve snimke kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i slično.

Članak 19.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

U slučaju da je takav postupak ipak potreban, učitelj odvodi učenika razredniku, stručnom suradniku, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 20.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku, učionici ili u zbornici.

Članak 21.

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

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

Za vrijeme velikog odmora učenici u pravilu izlaze na školsko dvorište. Učenici ne smiju napuštati školsko dvorište.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (papira, otpadaka hrane, boca, knjiga i slično).

Članak 22.

Učenici su dužni pojesti marendu za vrijeme trajanja velikog odmora.

Za vrijeme nastave u pravilu nije dopušteno konzumiranje hrane i pića (osim ukoliko postoji dogovor s učiteljem, primjerice, vezano uz neke proslave i slično).

Članak 23.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi. Preporuka Škole učenicima i roditeljima/skrbnicima učenika je da ne donose u Školu skupe mobitele, veće količine novca i druge skupe predmete koje nisu potrebne učeniku u nastavi. Takve predmete učenici donose u Školu na vlastitu odgovornost i odgovornost svojih roditelja/skrbnika te Škola ne odgovara za gubitak istih.

Članak 24.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

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 učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i sl.),
- 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,
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 25.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 26.

Učenicima nije dopušteno korištenje i igranje s loptom u učionici, na hodniku i u atriju Škole.

Učenici i njihovi roditelji/skrbnici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 27.

Učenici mogu koristiti računala samo uz nazočnost i odobrenje učitelja.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u Školi.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio računalno.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalna mreža, Internet) nije dozvoljeno slati i pregledavati poruke neprimjerenog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail, viber, whatsapp i slično), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika ili pregledavati sadržaje World Wide Weba (www) neprimjerene njihovom uzrastu.

Članak 28.

U Školi za vrijeme rada dežuraju djelatnici Škole. Raspored dežurstva djelatnika se utvrđuje Godišnjim planom i programom rada.

Zadatci dežurnog učitelja su:

- dolaziti u školu 15 minuta prije početka nastave i dočekati učenike na ulazu u školsku zgradu,

- kontrolirati jesu li sve učionice i radne prostorije pripremljene za rad i ukoliko nisu, obavijestiti pomoćnog zaposlenika da ih pripremi,
- prijavljuje stručnoj službi uočena oštećenja ili učenike koji se neprimjereno ponašaju,
- za vrijeme velikog odmora dežurati na hodniku i dvorištu,
- organizirati zamjenu nastave ako nema ravnatelja,
- organizirati pružanje prve pomoći, hitne službe, te obavješćivanja roditelja, učenika i razrednika,
- voditi skrb o realizaciji mjera civilne zaštite i svakodnevnih zadataka društvene samozaštite, a naročito protupožarne preventive u skladu s općim aktima,
- obavljati sve druge poslove potrebne za normalan rad.

Članak 29.

Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelj ili stručni suradnik.

Članak 30.

Predsjednik razreda i zamjenik predsjednika bira se na početku školske godine na satu razrednika iz redova učenika određenog razrednog odjeljenja.

Predstavnik učenika i zamjenik predstavnika učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

Za red u učionici, u slučaju opravdane odsutnosti učitelja, skrbi i odgovoran je predsjednik razreda i redari. Ako predsjednik razreda ne može osigurati red u učionici, dužan je o tome izvijestiti dežurnog učitelja ili ravnatelja i tako se osloboditi odgovornosti za posljedice kršenja kućnog reda.

V. RADNO VRIJEME

Članak 31.

Radno vrijeme Škole je od 6:30 do 21:00.

Članak 32.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola niti drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao, djelatnici Škole su dužni o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla osigurati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 33.

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

Za vrijeme nastave, roditelji/skrbnici i druge osobe ne smiju ulaziti u učionicu i ometati učitelja u radu.

Članak 34.

Učenici, djelatnici Škole i 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 35.

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

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

Članak 36.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole.

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

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

Članak 37.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole, na ulici, javnim objektima i javnom prijevozu učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 38.

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

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

Članak 39.

USB priključak za korištenje aplikacije e-Dnevnik mogu nositi i koristiti samo ovlašteni učitelji.

Učenicima i neovlaštenim osobama je strogo zabranjeno uzimanje ili korištenje USB priključka iz stavka 1. ovoga članka ili zlouporaba aplikacije e-Dnevnik.

Članak 40.

Učitelji su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata.

Na znak zvona učitelji ulaze u učionicu. Nastavni sat treba završiti na vrijeme kako učenici ne bi bili prikraćeni za odmor.

Učitelj je dužan brinuti se da nastavna oprema ne ostane u učionici već da se nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto.

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

Članak 41.

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

Članak 42.

U Školi za vrijeme rada osim dežurnog učitelja, a prema potrebi i mogućnostima, može se angažirati i zaštitar.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 43.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 44.

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

Članak 45.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili druge zakonom dozvoljene orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 46.

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 47.

Djelatnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužni čuvati školsku imovinu, svoju osobnu i imovinu drugih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu te se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 48.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar djelatnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 49.

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

Članak 50.

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

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

Članak 51.

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

Članak 52.

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

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 53.

Postupanje prema odredbama ovoga Kućnoga reda je sastavni dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole.

Članak 54.

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda je odgovoran za povredu radne obveze.

Članak 55.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda je odgovoran prema općim aktima Škole.

Članak 56.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši odredbe ovoga Kućnoga reda, dežurni djelatnik, učitelj ili ravnatelj će udaljiti iz prostora Škole.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 58.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Osnovne škole „Ravnjive“ Split KLASA: 602-01/16-01/05, URBROJ: 2181-53-16-1 od 5. srpnja 2016. g.

KLASA: 003-05/20-01/02

URBROJ: 2181-53-20-1

Split, 29. siječnja 2020. g.

Predsjednik Školskog odbora:

Antonela Berić, prof

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29. siječnja 2020. g., a stupa na snagu dana 6. veljače 2020. g.

Ravnatelj:

Miljenko Bitanga, prof.