

TEHNIČKA ŠKOLA U ŠIBENIKU

KUĆNI RED

Šibenik, 2012.

Na temelju članka 58. zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08) i članka 44. I 188.-190. Statuta Školski odbor Tehničke škole u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika, Vijećem roditelja, na sjednici održanoj 1.listopada 2012. donio je

KUĆNI RED

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Kućni red odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u Tehničkoj školi u Šibeniku (u daljnjem tekstu: Škola).
- (2) Odredbe kućnog reda primjenjuju se na učenike za vrijeme održavanja svih manifestacija (sportskih, kulturnih) u organizaciji Škole, na stručnim izletima, ekskurzijama i stručnoj praksi.
- (3) Izrazi koji se u ovom Kućnom redu škole koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

- (1) S odredbama Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
- (2) Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod Školi.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 3.

- (1) Učenici, radnici 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.

Članak 4.

- (1) U prostoru Škole i dvorišta zabranjeno je:
 - pušenje,
 - nošenje oružja
 - pisanje, crtanje, lijepljenje, urezivanje ili druga slična radnja po zidovima i inventaru škole
 - namjerno uništavanje opreme i inventara škole i prostora u kojima se odvija nastava
 - promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,

- bacanje smeća izvan koševa za otpatke (papira, žvakaćih guma, plastične ambalaže i sl.),
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati
- požar ili eksploziju,
- korištenje rječnika neprimjernog Školi,
- tjelesno i verbalno zlostavljanje,
- uznemiravanje učenika i profesora vikom tijekom održavanja nastave koje onemogućuje rad drugima,
- vrijeđanje dostojanstva osobe,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje pirotehničkih sredstava,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja .

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

(3) Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 5.

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

(2) Za održavanje kućnog reda odgovorni su svi radnici i učenici škole.

Članak 6.

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

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, grijanja, vodovoda ili drugi kvar radnici i učenici obavezni su prijaviti ravnatelju, tajniku ili domaru.

Članak 7.

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

(2) Kulturna komunikacija podrazumijeva:

- međusobno pozdravljanje
- međusobno oslovljavanje koje uvažava status oslovljenog
- izbjegavanje rječnika koji nije primjeren ovoj ustanovi (psovke, nepristojni izrazi)
- (3) Kulturno odijevanje što podrazumijeva odijevanje primjereno statusu i opći izgled primjeren Školi:
- u Školu nije dozvoljeno dolaziti u kratkim hlačama, najkraće ispod koljena, majicama sa natpisima neprimjerenog sadržaja ili sa tankim naramenicama, neprimjereno kratkim suknjama, ogoljenog torza i abdomena, nošenja sunčanih naočala i kapa za vrijeme sata i odmora u školi.

(5) Za vrijeme nastave i održavanja stručnih tijela Škole (nastavničko vijeće, spitni odbor, razredna vijeća..) nastavnici ne smiju koristiti mobitel i slične aparate, osim u službene svrhe.

Članak 8.

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

(2) Za održavanje reda u kabinetima i specijaliziranim učionicama odgovoran je nastavnik koji je za istu zadužen.

(3) Prilikom preuzimanja učionice prije početka sata nastavnik iz stavka 2. dužan je pregledati učionicu, uočiti nedostatke ili počinjenu štetu i o tome obavijestiti ravnatelja ili tajnika.

III. RADNO VRIJEME

Članak 9.

(1) Rad Škole organiziran je u jednoj smjeni i subotom prema potrebi sukladno zahtjevima Godišnjeg plana i programa rada Škole.

(2) Radno vrijeme Škole je:

- u jutarnjoj smjeni od 7,00 do 15,00 sati

(3) Nastava se odvija prema rasporedu sati i odmora.

Članak 10.

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

(2) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

(3) Nastavnici su dužni doći u zgradu Škole najkasnije 15 minuta prije početka svog nastavnog sata određenog rasporedom škole.

(4) Nastavnici su dužni 5 minuta prije početka sata uputiti se prema učionici ili kabinetu, ući u prostoriju i pripremiti pribor ili opremu za rad.

(5) Nastavnici imaju pravo na veliki odmor koji traje 15 minuta i male odmore između nastavnih sati koji traju 5 minuta.

(6) Za vrijeme malih odmora nastavnici zaključavaju učionice i u zbornici mijenjaju dnevnike. Ako nastavnici imaju blok sat, za vrijeme malog odmora mogu ostati u učionici.

Članak 11.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika, pedagoga i referenta u svezi s prijamom stranaka obavezno se ističe na vidljivom mjestu Škole i vratima njihovih kancelarija.

Članak 12.

(1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik, a sa ravnateljem i stručnom službom u tijeku njihovog radnog vremena.

(2) Raspored primanja i konzultacija sa nastavnicima za tekuću nastavnu godinu treba izvjesiti na oglasnoj ploči u hodniku Škole.

(2) Tjedan dana prije kraja prvog polugodišta i tjedan dana prije kraja nastavne godine primanja i konzultacije se ne održavaju, a roditelji/staratelji učenika mogu samo opravdati učenikove izostanke.

Članak 13.

(1) Matične i razredne knjige se mogu iznositi izvan škole samo uz odobrenje ravnatelja a podatak o tome evidentira se kod referenta.

(2) Broj ključeva ulaznih vrata Škole određuje ravnatelj i on ih dodjeljuje.

IV. UČENICI

Članak 14.

(1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada.

(2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije do zatvaranja Škole.

(3) Na prvi znak zvona u 7,55 sati učenici su dužni uputiti se prema učionici ili kabinetu te ući u prostoriju zajedno sa nastavnikom i pripremiti se za sat.

(4) Na znak za početak nastave u 8,00 sati učenici su obvezni biti na svojim mjestima.

(5) Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje nastavnika.

Članak 15.

(1) Učenik je dužan u prostorima Škole:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i okolišu Škole
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu i prostore u kojima se nastava odvija,
- nositi sa sobom školski pribor (udžbenike, bilježnice i sl.)
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole
- prilikom ulaska nastavnika u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred tijekom nastave
- skrbiti o inventaru i opremi Škole

(2) Učenicima koji se ne pridržavaju odredbi ovog članka izriču se pedagoške mjere. Pedagoške mjere se izriču ovisno o težini i učestalosti kršenja odredbi Kućnog reda.

(3) Kršenje odredbi nastavnik bilježi u imenik u rubriku Primjedbe za pojedinog učenika i o tome izvješćuje razrednika.

Članak 16.

- (1) Vrata školske zgrade zaključavaju se u 8,00 a otključavaju u 8,10 sati.
- (2) Predmetni nastavnik obavezan je evidentirati svako kašnjenje učenika na nastavu.
- (3) Predmetni nastavnik ne smije dopustiti učeniku izlazak iz učionice prije završetka sata (npr. odrađena pismena provjera i sl.). Iznimno nastavnik će dopustiti izlazak iz razreda učeniku za vrijeme nastave zbog odlasaka u WC, razgovor kod pedagoga i sl. te obavezno zapisati u imenik kada je učenik napustio i vratio se u učionicu.
- (4) Predmetni nastavnik je dužan prijaviti ravnatelju kada cijeli razred izostane sa sata.

Članak 17.

- (1) Roditelj opravdava izostanak učenika na primanju kod razrednika u roku od 15 dana u suprotnom razrednik će sate izostanka evidentirati kao neopravdane sate.
- (2) Roditelj može opravdati jedan dan izostanka učenika, a za izostanak od dva ili više dana treba donijeti liječničko opravdanje.
- (3) Roditelj opravdava izostanak učenika na način da sam izvjesti razrednika o datumu i satima izostanka svog djeteta.

Članak 18.

- (1) 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 dizanjem ruke.
- (2) Učenik kojega je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Članak 19.

- (1) Učenika koji nakon opomene i dalje ometa nastavu nastavnik je dužan uputiti pedagogu ili ravnatelju.
- (2) Nastavnik ne smije vrijeđati učenika ili na drugi način povrijediti njegova prava.
- (3) Nastavnik ne smije narediti učeniku da za vrijeme nastave izađe iz učionice Škole ili ga kažnjava udaljavanjem iz učionice.

Članak 20.

- (1) Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, walkman, MP3, MP4 i druge slične uređaje, u suprotnom nastavnik će oduzeti aparat i pohraniti u sef kod tajnika, a bit će vraćen učenikovim roditeljima koji će ga osobno preuzeti u Školi.

(2)Učenicima je u školi zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole ravnatelja.

Članak 21.

(1)Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i pedagoga i zadržavati se ispred istih. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za primanje roditelja ili na drugom mjestu koje odredi nastavnik.

(2) Dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga učenik dobiva od pedagoga koji će o tome prethodno obavijestiti učenikova roditelja.

(3) U slučaju izostanka nastavnika, Škola je dužna pronaći zamjenu koju učenici čekaju ispred učionice.

Članak 22.

(1)Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

(2)Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u holu, ispred škole ili školskom dvorištu. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

(3) U slučaju kašnjenja na četvrti ili neki od drugih sati učenik uz ispirku traži odobrenje nastavnika za ulazak u učionicu. Tek nakon dobijenog odobrenja učenik bez ometanja nastave ulazi u učionicu, a nastavnik je obvezan evidentirati kašnjenje.

Članak 23.

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

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

Članak 24.

(1)Međusobni odnosi učenika trebaju se zasnivati na načelu kulturnog ophođenja. Stariji učenici svojim uzornim radom i ponašanjem trebaju biti primjer mlađim učenicima.

(2)Učenici će se zalagati za pravednost, suradnju, međusobno pomaganje i kolegijalnost u razredu i Školi.

(3)Učenicima je strogo zabranjeno bilo kakvo psihičko ili fizičko zlostavljanje, ogovaranje, omalovažavanje, podcjenjivanje ili ismijavanje, te iskorištavanje drugih učenika.

(4)Učenici su dužni biti nenasilni u međusobnom ophođenju. Ako uoče takve pojave trebaju prijaviti razredniku ili pedagogu.

(5)U slučaju kršenja pravila međusobnih odnosa učenika Škola će postupati sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među mladima.

Članak 26.

(1) Nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici Škole će:

- poštovati učenika kao osobu,
- jednako se odnositi prema svim učenicima,
- stvoriti sigurno, ugodno i transparentno školsko okruženje,
- nastavnici će osigurati zanimljivu i dobro strukturiranu nastavu,
- ocjenjivati učenike pravedno i prema činjeničnom stanju,
- uvažavati individualne karakteristike učenika, njihove potrebe i probleme,
- uvažavati primjedbe učenika.

Učenici će:

- savjesno učiti i biti odgovorni prema svojim obvezama,
- poštivati profesore i druge radnike Škole,
- težiti za istinom, pravednošću i dobrotom, a ne samo za ocjenom,
- savjesno sami sebe ocjenjivati,
- dati svoj doprinos kako bi Škola bila mjesto u koje rado dolaze.

Članak 27.

(1) Radnici Škole dužni su poticati pozitivno ozračje u radu Škole na način da:

1. Nastavnici i stručni suradnici su dužni upoznati učenike sa normama prihvatljivog ponašanja unutar i van Škole, koje isključuje svaku mogućnost namjernog psihičkog i fizičkog zlostavljanja kao i svaki oblik diskriminacije učenika.
2. Radnici Škole su dužni prijaviti ravnatelju svaku vrstu namjernog fizičkog kontakta s ciljem nanošenja fizičkih ozljeda pojedincu ili grupi, psihičko zlostavljanje koje može imati za posljedicu traume i duševne boli kao i sve oblike verbalnih sukoba koji potiču na nasilje te diskriminacije temeljene na etičkoj, nacionalnoj, spolnoj i vjerskoj osnovi, te diskriminaciju zbog tjelesnih hendikepa i smanjene intelektualne moći.
3. Škola je dužna obaviti obavijesni razgovor s roditeljima aktera sukoba te ih upoznati sa svim daljnjim mjerama koje se poduzimaju zbog psihičkog i fizičkog zlostavljanja nad drugim pojedincem ili skupinom.

(2) Stručne službe su dužne provoditi mjere zaštite i savjetodavne razgovore za žrtve psihičkog i fizičkog zlostavljanja.

Članak 28.

(1) Razrednik tjedno određuje redara u razrednom odjelu prema abecednom redu.

(2) Dužnosti redara su:

- da prije početka nastave, pregleda učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuje predmetnog nastavnika,

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju pedagoga ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, odjeću, nakit pribor i sl) odnose u tajništvo,
- nakon završetka sata posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju nastavnika,
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti razredniku, predmetnom nastavniku ili pedagogu

Članak 29.

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

Članak 30.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 31.

Za nanošenje materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, nastavnika ili drugih radnika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji nadoknaditi će štetu.

Članak 32.

(1) Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta razrednik je dužan provesti istragu u razredu i pokušati doznati tko je počinitelj štete.

(2) Počinitelj štete dužan ju je nadoknaditi. Ako počinitelj nije pronađen štetu će nadoknaditi cijeli razred.

(3) Ukoliko svi razredi koji su boravili u učionici odnosno prostoru Škole u kojem je nastala šteta decidirano tvrde da nisu počinili štetu, tada će štetu nadoknaditi svi razredi koji su u vremenu utvrđenom kad je šteta nastala prema rasporedu koristili učionicu ili prostor škole u kojem je šteta nastala.

Članak 33.

(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 će nadoknaditi svi učenici Škole.

(2) Odluku o visini štete donosi ravnatelj na temelju procjene materijalne štete.

Članak 34.

Kod svih slučajeva nastanka štete razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom sastanku i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

V. DEŽURSTVA

Članak 35.

(1) U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici.

(2) Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj, a raspored dežurstava učenika određuje razrednik i o tome obavještava učenike.

Članak 36.

(1) Dežurni učenici mogu biti učenici drugih, trećih i četvrtih razreda.

(2) Dežurstvo traje od prvog do kraja šestog sata. Za vrijeme dežurstva ako razred ima zakazanu provjeru ili vježbe kojima je dužan prisustvovati, dežurni učenik je dužan javiti se pedagogu i otići na školski sat.

(3) Dežurni učenik daje potrebite obavijesti građanima, nosi oglasnu knjigu i vodi evidenciju o ulasku učenika i ostalih osoba u Školu, te obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja, stručnog suradnika, nastavnika ili tajnika. U evidenciju ulazaka mogu se upisivati i drugi podaci koje odredi ravnatelj škole.

Članak 37.

(1) Raspored dežurstava nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči. Dežurstvo nastavnika organizira se po katovima.

(2) Obaveze dežurnog nastavnika su:

- boravak na mjestu dežurstava za vrijeme odmora
- skrbi o redu i disciplini na mjestu dežurstva
- evidentira kašnjenje profesora i učenika na nastavu
- dužan je reagirati u slučajevima ometanja nastave (buka u hodniku i slično)
- prije i nakon dežurstva obilazak prostora na kojem se dežura
- o bitnim zapažanjima dužni su obavijestiti ravnatelja.

VI. SPORTSKA DVORANA

Članak 38.

(1) O urednosti športske dvorane i ispravnosti inventara odgovara osoba koja je zadužena za organizaciju rada u dvorani, u vremenu kada koristi dvoranu.

(2) Osoba iz stavka 1. ovog članka kod preuzimanja dvorane na korištenje dužna je pregledati dvoranu i inventar i ako zapani nedostatke, utvrditi ih i o tome izvijestiti ravnatelja ili tajnika.

(3)Korisnici sportske dvorane moraju imati odgovarajuću sportsku opremu.

VII. OSTALE ODREDBE

Članak 39.

(1)U predvorju za vrijeme radnog vremena stoji podvornik-ca i provjerava tko ulazi i izlazi iz zgrade.

(2)Izravno komunicira s nepoznatim osobama, pita ih za razlog dolaska u školu , zatim ih upućuje dežurnom učeniku da se upiše u evidenciju i šalje na traženo mjesto ili do tražene osobe u školi.

(3)Ako je u njenoj mogućnosti sumnjivoj osobi zabraniti će ulazak u zgradu i o tome obavijestiti ravnatelja ili tajnika.

Članak 40.

(1)U evidenciju se upisuju podaci po datumima na temelju osobne iskaznice:

- ime i prezime
- adresa
- vrijeme ulaska u Školu
- vrijeme izlaska iz Škole
- kome je osoba upućena

(2)U evidenciju se mogu upisati i dodatni podaci ako tako odredi ravnatelj.

VII. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 41.

(1)Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

(2)Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

(3)Učenik koji postupi suprotno odredbama kućnoga reda, odgovoran je prema Statutu Škole i za učinjene povrede primjenjuju se odgovarajuće pedagoške mjere.

(4)Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši školski red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola.

Članak 42.

(1)Kršenje odredbi kućnog reda za koje se izriče pedagoška mjera OPOMENA:

- pušenje
- korištenje mobitela, walkmena, MP3,MP4 i drugih sličnih aparata za vrijeme nastavnog sata

- bacanje izvan koševa za otpatke papira, plastične ambalaže, žvakačih guma i sl.
- korištenje rječnika koji nije primjeren Školi
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole i prostora u kojima se odvija nastava,
- uznemiravanje učenika i profesora vikom tijekom održavanja nastave koje onemogućuje rad drugima
- nepropisno odijevanje koje nije u skladu s kućnim redom
- igranje igrica na elektronskim aparatima
- ponašanje učenika protivno odredbi članka 7. stavak 3. Kućnog reda

Članak 43.

(1) Kršenje odredbi kućnog reda za koje se izriče pedagoška mjera UKOR:

- pisanje, crtanje, lijepljenje, urezivanje ili druga slična radnja po zidovima i inventaru Škole
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- elektronska snimanja (mobitelom, kamerom, diktafonom) bez dozvole u prostoru Škole, školskom dvorištu i igralištu
- ponavljanje radnji za koje je učeniku izrečena pedagoška mjera opomena

Članak 44.

(1) Kršenje odredbi kućnog reda za koje se izriče pedagoška mjera OPOMENA PRED ISKLJUČENJE:

- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- teže kršenje odredbi kućnog reda:
 1. namjerno uništavanje opreme i inventara Škole i prostora u kojima se odvija nastava za koji se može utvrditi materijalna šteta do 5.000,00 kuna
 2. vrijeđanje dostojanstva nastavnika
 3. tjelesno i verbalno zlostavljanje učenika
- nošenje oružja
- ponavljanje radnji za koje je učeniku izrečena pedagoška mjera ukor

Članak 45.

(1) Kršenje odredbi kućnog reda za koje se izriče pedagoška mjera ISKLJUČENJE IZ ŠKOLE:

- osobito teško kršenje odredbi kućnog reda:
 1. namjerno uništavanje opreme i inventara škole i prostora u kojima se odvija nastava za koji se može utvrditi materijalna šteta veća od 5.000,00 kuna

2. neprimjerno ponašanje kršenjem zakonskih odredbi (npr. ako prosvjetna inspekcija uhvati u školi učenika da puši i nastupe zakonske posljedice za školu)
 3. prijetnja i upotreba oružja u Školi i u prostorima gdje se odvija nastava
- ponavljanje radnji za koje je učeniku izrečena pedagoška mjera opomena pred isključenje

Do završetka postupka pedagoške mjere isključenja iz Škole ravnatelj može trenutačno udaljiti učenika od pohađanja nastave.

Članak 46.

(1) Sve obavijesti važne za život i rad Škole objavljuju se na oglasnoj ploči Škole. Oglasna ploča mora biti uredna i pregledna. Na oglasnu ploču ne smiju se objavljivati sadržaji koji nisu u vezi s život i radom Škole.

Članak 47.

(1) Nakon završetka nastave spremačice su dužne zatvoriti sve prozore u zbornici, učionicama, kancelarijama, hodnicima isključiti klime te na izlasku iz Škole zaključati vrata.

Članak 48.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnoga reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 1.03.2005.

Članak 49.

Tumačenje odredbi Kućnog reda daje Školski odbor.

Članak 50.

Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 4. listopada 2012.

Predsjednik Školskog odbora:

Miro Torić, dipl.ing.