

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7./17., 68./18.) te članka 132. Statuta Nadbiskupijske klasične gimnazije »Don Frane Bulić« Split, Školski odbor na prijedlog ravnatelja i u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika, na sjednici održanoj 5. ožujka 2019. godine, donosi

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u srednjoj školi.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na osobe muškog i ženskog spola.

#### **Članak 2.**

Kućnim se redom u Školi utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole (u školskoj kapeli, u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- način postupanja prema imovini
- međusobne odnose u Školi
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

#### **Članak 3.**

Ovaj Pravilnik obvezuje sve osobe za vrijeme njihova boravka u školi i vanjskom prostoru Škole.

#### **Članak 4.**

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

### **II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI**

### **Članak 5.**

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

Službeni ulaz u Školu je s istočne strane školske zgrade.

### **Članak 6.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševe
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke.

### **Članak 7.**

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio snimanje i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se.

### **Članak 8.**

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u školske prostorije, na školsko igralište i u školsko dvorište.

### **Članak 9.**

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

## **III. ODNOS PREMA IMOVINI**

### **Članak 10.**

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u školi, skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

### **Članak 11.**

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar učenici su obvezni prijaviti razredniku ili dežurnom nastavniku, a radnici pedagogu ili ravnatelju. I radnici i učenici vodit će računa da se zatvaranjem prozora tijekom sezone grijanja i hlađenja ne rasipa toplinska energija.

### **Članak 12.**

Svaki počinitelj štete dužan je nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se kod učenika ne može utvrditi počinitelj, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel. Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena oštećene imovine. Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj. Ukoliko je počinitelj učenik ili skupina učenika, povjerenstvo čine razrednik, roditelj/skrbnik ili predstavnik roditelja i ravnatelj. Počinitelj štete dužan je štetu nadoknaditi u roku od osam dana nakon procjene povjerenstva. Novčani iznos za naknadu štete uplaćuje se na žiro-račun škole. Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom Škole.

### **Članak 13.**

Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole školsku imovinu i rabiti ju u privatne svrhe. Nastavnici ne smiju iz škole iznositi matične knjige. Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši Kućni red.

#### IV. RADNO VRIJEME

##### **Članak 14.**

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu Škole.

Radno vrijeme Škole je od 7 do 15 sati.

Školu ujutro otvara domar, a spremačice školske prostorije na katu i pregledavaju stanje prije početka nastave te o eventualnim problemima odmah izvješćuju pedagoga ili ravnatelja.

Školu na kraju radnog dana zatvaraju spremačice i one su odgovorne za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena školske prostorije mogu se otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

##### **Članak 15.**

Radni dan u razredu započinje i završava molitvom.

U pojedinim prigodama i jakim liturgijskim vremenima može se moliti i zajednički preko razglasa škole.

##### **Članak 16.**

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

Radnici su dužni na svom radnom mjestu nositi odgovarajuće radno odijelo.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili pedagoga kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Evidenciju nazočnosti na radu nastavnog osoblja vodi ravnatelj, a evidenciju nazočnosti na radu nenastavnog osoblja vodi tajnica škole.

##### **Članak 17.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, pedagoga, tajnika, računovođe u svezi s prijemom stranaka stoji na vratima njihovih ureda.

##### **Članak 18.**

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik. Raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole.

##### **Članak 19.**

Nakon isteka radnog vremena radnici (nastavnici, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) dužni su uredno pospremiti svoje radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

## V. MEĐUSOBNI ODNOSI U ŠKOLI

### Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako druge zastrašuje, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

Učenik koji se ponaša u skladu sa st. 2. ovog članka teže krši Kućni red.

### Članak 21.

U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama učenici će se ponašati prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

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

### Članak 22.

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

## VI. PRAVA I OBVEZE UČENIKA I NASTAVNIKA

### A. Učenici

#### Članak 23.

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

Učenici su obvezni doći u školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti ju najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju se javiti dežurnom profesoru koji će ih prema razlogu kašnjenja uputiti u učionicu ili na samostalni rad u knjižnicu.

#### Članak 24.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- sudjelovati u izvannastavnim aktivnostima koje su propisane godišnjim planom i programom Škole (npr. svete mise, križni put, duhovne obnove, pokorničko bogoslužje...)
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima

- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- pristojno se ponašati u školskoj kapeli
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima školske prostore
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti urednim i čistim
- u školu dolaziti uredan i pristojno odjeven (neprimjereno je u školu dolaziti u sportskoj odjeći, mini suknjama, kratkim ili poderanim hlačama, dekoltiranim i kratkim majicama, majicama s neprimjerenim natpisima, tajicama i sl.)
- sportsku odjeću koristiti samo na nastavi TZK
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje deset minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati nastavnika pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara.

### **Članak 25.**

Opravljanjem izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji, sportsko natjecanje i sl.

### **Članak 26.**

Izostanke i kašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika, sportskog kluba i sl.

Učenici su dužni izostanke s nastave odnosno zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada opravdati liječničkom ispričnicom ili ispričnicom nadležne institucije, koju je potpisao i roditelj odnosno skrbnik učenika, najkasnije u roku od 7 dana od povratka učenika na nastavu

Učenik ne smije napuštati nastavu bez izričite dozvole razrednika ili neke druge mjerodavne osobe (predmetnog nastavnika, pedagoga, ravnatelja) i roditelj ne može opravdati takav izostanak.

### **Članak 27.**

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikova neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Neopravdanim izostankom smatra se i kad učenik dođe u školu neprimjereno odjeven (čl. 25. t. 10).

### **Članak 28.**

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

### **Članak 29.**

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u zgradu.

U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

### **Članak 30.**

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 ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Učenicima, osim redara, nije dopušteno dočekivati nastavnika na hodniku.

### **Članak 31.**

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s profesorom.

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

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke neprimjerenog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i internetske sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Kućni red.

### **Članak 32.**

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

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

Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati ako predmetni nastavnik ne odredi drugačije.

### **Članak 33.**

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog nastavnika ili razrednika do izlaza iz škole.

#### **Članak 34.**

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, tablet ili uređaj za slušanje glazbe i druge slične aparate ukoliko njihovo korištenje u određenom trenutku nije predviđeno nastavnim planom i programom.

U slučaju da učenik koristi mobitel ili druge tehničke aparate bez izričitog odobrenja nastavnika, učenik je dužan na traženje predmetnog nastavnika predati uređaj koji će mu biti vraćen nakon nastave.

Učenik koji postupi suprotno odredbi iz stavka 2. ovog članka teže krši odredbe Kućnog reda.

#### **Članak 35.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, pedagoga i tajnika. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u učionici ili u sobi za primanje roditelja.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska.

### **B. Nastavnici**

#### **Članak 36.**

Nastavnik započinje i završava rad prema rasporedu sati.

Nastavnik je dužan ući u razred na znak zvona kojim se objavljuje početak nastave, odnosno nastavnog sata, i na znak zvona izići iz razreda

#### **Članak 37.**

Nastavnik je odgovoran za urednost učionice, red i disciplinu u razredu i školi te je dužan uredovati u svakom slučaju kršenja pravila ponašanja koji se dogodi u njegovoj prisutnosti.

Svako kršenje pravila dužan je prijaviti razredniku ili ravnatelju.

#### **Članak 38.**

Nastavnik je dužan provjeriti nazočnost učenika na nastavnom satu i zabilježiti svako odsustvo učenika s nastave bez obzira koliko dugo to odsustvo trajalo.

#### **Članak 39.**

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.

U slučaju da je takav postupak prijeko potreban, nastavnik upućuje učenika razredniku, pedagogu ili ravnatelju, a razlog udaljavanja bilježi u dnevniku rada, u rubrici napomena.

Nastavnik može zatražiti od razrednika i razrednog vijeća pedagoški postupak i izricanje odgovarajuće pedagoške mjere.



#### **Članak 40.**

Nastavnik je dužan zabilježiti u dnevnik rada svako neprimjereno ponašanje učenika tijekom nastavnog sata.

Razrednik je dužan postupiti po svakoj opasci:

- informirati se kod predmetnog nastavnika i razgovarati s učenicom
- obavijestiti ravnatelja ili pedagošku službu
- kod težeg neprihvatljivog ponašanja pozvati roditelje ili staratelje na razgovor
- prema potrebi sazvati razredno vijeće i provesti odgovarajuće pedagoške mjere
- o obavljenom sastaviti bilješku u dnevniku rada u rubrici *Godišnji plan i tjedna evidencija te bilješke o radu razrednika u razrednom odjelu.*

#### **Članak 41.**

Nastavniku nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Nastavnička vijeća, Razredna vijeća, ispitna povjerenstva i sl.).

### **IX. ODMOR**

#### **Članak 42.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati koji traju 40 minuta.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici, osim redara, mogu izići iz svojih učionica te izvan prostora škole.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u atriju škole.

Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na klupama, na radiatorima i na prozorima, igranje loptom te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpadaka hrane, papira, boca, knjiga...).

#### **Članak 43.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti sve svoje stvari, osim ako ravnatelj prigodom izvannastavnih aktivnosti ne odredi drugačije.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari, novca ili knjiga za vrijeme boravka učenika u školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

## VII. DEŽURNI NASTAVNICI I REDARI

### Članak 44.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u školi brinu se dežurni nastavnici. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

### Članak 45.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Ukoliko redari ne vrše svoje dužnosti, razrednik im može produžiti službu još jedan tjedan.

### Članak 46.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti nastavnika na nastavi. Ako pedagog ili ravnatelj izvijeste redara da nastavnik neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat.
- predvode molitvu na početku i na kraju nastavnog dana
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- ostaju u učionici tijekom velikog odmora i održavaju red; učenike koji se ne pridržavaju reda prijavljuju dežurnom nastavniku
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora i zatvaraju i otvaraju prozore prema vremenskim prilikama.
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a nađene predmete učenika (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose pedagogu
- vode brigu o razrednim računalima i računalnoj opremi i pripremaju računala na početku i na kraju nastave, osim ako razrednik za to ne zaduži drugog učenika
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili pedagoga.

### Članak 47.

U školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici prema rasporedu dežurstava.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika i stručnih suradnika te mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva nastavnika i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči, atriju škole i na vratima sobe za dežurstva.

## **Članak 48.**

Dežurni nastavnik:

- dolazi 15 minuta prije početka nastave
- pazi na red i disciplinu u Školi
- ne pušta u školu učenike koji nisu primjereno odjeveni i o tome obavještava razrednika i ravnatelja
- pazi obavljaju li redari svoju dužnost
- bilježi u knjigu dežurstava sve uočene nepravilnosti i izvanredne situacije
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- prima primjedbe roditelja.

## VIII. KNJIŽNICA

### **Članak 49.**

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice.

Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

## IX. PEDAGOG

### **Članak 50.**

Pedagog vrši pripreme za početak nastave:

- vodi računa o početku nastave i jesu li su svi nastavnici nazočni
- u slučaju spriječenosti nastavnika da dođe na vrijeme, uvodi učenike u razred i zadužuje predsjednika tog razreda da pazi na red i disciplinu do dolaska nastavnika
- u slučaju iznenadne spriječenosti i nedolaska nastavnika na posao za taj dan, priprema raspored i/ili po potrebi zamjenjuje odsutnog nastavnika.

## X. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

### **Članak 51.**

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetitelje.

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

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

## **Članak 52.**

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika – voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

## **XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

### **Članak 53.**

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole. Osobu koja za vrijeme boravka u školi krši kućni red, dežurni nastavnik ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 54.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 55.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 6. veljače 2015. godine, klasa: 602-03/15-01, ur. broj: 2181-162-15-01-13.

Predsjednik Školskog odbora:  
dr. sc. don Nediljko Ante Ančić

Ravnatelj:  
don Josip Dukić, prof.

*Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 5. ožujka 2019.*

Klasa: 602-03/19-01

Ur. broj: 2181-162-19-01-12

Split, 5. ožujka 2019.