

REPUBLIKA HRVATSKA
SREDNJA ŠKOLA
B U Z E T

KUĆNI RED SREDNJE ŠKOLE BUZET

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE.....	3
II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE.....	3
III. ORGANIZACIJA NASTAVE I OSTALIH POSLOVA.....	4
IV. PONAŠANJE UČENIKA I IZOSTANCI UČENIKA.....	5
V. BORAVAK STRANAKA U ŠKOLI.....	8
VI. ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA I ZDRAVLJA.....	8
VII. DEŽURSTVA.....	9
VIII. KRŠENJE KUĆNOGA REDA.....	9
IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	9

Na temelju članka 58. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (*Narodne novine* 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 44. i 73. Statuta Srednje škole Buzet (Klasa: 011-02/19-01-1, Urbroj: 2106-24-03/19-5 od 14. svibnja 2019. godine), Školski odbor Srednje škole Buzet nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice, na sjednici održanoj **4. listopada 2019. godine** donosi

KUĆNI RED SREDNJE ŠKOLE BUZET

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Kućnim redom uređuje se život i rad u Srednjoj školi Buzet (dalje u tekstu: Škola) i to:
1. Boravak u prostoru Škole
 2. Organizacija nastave i ostalih poslova
 3. Ponašanje učenika i izostanci učenika
 4. Boravak stranaka u Školi
 5. Zaštita čovjekova okoliša i zdravlja
 6. Dežurstva
 7. Kršenje Kućnoga reda
 8. Prijelazne i završne odredbe

Članak 2.

- (1) Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 3.

- (1) Ovaj se Kućni red odnosi na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi (školskoj zgradi, vanjskom školskom prostoru i sportskoj dvorani).

Članak 4.

- (1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.
- (2) Jedan primjerak ovog Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata.
- (3) Pravobranitelju za djecu primjerak ovog Kućnog reda dostavlja se na njegov zahtjev.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

- (1) Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, a izvan radnog vremena samo uz prethodno odobrenje ravnatelja.
- (2) U slučaju organiziranja izvannastavnih aktivnosti ili drugih aktivnosti, učenici i nastavnici mogu boraviti u Školi izvan radnog vremena Škole.

Članak 6.

- (1) U prostoru Škole nije dozvoljeno:
- ometanje nastavnog procesa
 - promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
 - unošenje vatrenog i hladnog oružja, eksploziva i drugih sličnih naprava koji mogu ugroziti život učenika i radnika Škole, izazvati požar ili eksploziju
 - unošenje, konzumiranje i raspačavanje raznih psihoaktivnih sredstava (alkohola, cigareta i narkotičkih sredstava) u prostor Škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad
 - sudjelovanje u nastavnom procesu pod utjecajem alkohola ili narkotičkih sredstava
 - pisanje i slikanje po unutarnjim i vanjskim zidovima, po inventaru (stolovi, stolice...) i dr.
 - uništavanje imovine u prostoru Škole
 - bacanje papira, opušaka, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke
 - igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, kockanja i klađenja
 - unošenje tiskovina neprimjerenoga sadržaja
 - međusobno vrijeđanje i nasilno ponašanje
 - nepredstavljanje i lažno predstavljanje

- korištenje mobitela i ostalih informacijsko-komunikacijskih naprava za vrijeme nastave osim uz odobrenje nastavnika
- uvođenje životinja

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

Članak 7.

- (1) Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.
- (2) Ukoliko počine štetu na imovini, nadoknadit će je sukladno odredbama Statuta Škole.

Članak 8.

- (1) Radnici i učenici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom nastavniku ili tajniku.

Članak 9.

- (1) Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.
- (2) Odnos među članovima kolektiva mora se zasnovati na međusobnom poštovanju, toleranciji, kulturnoj komunikaciji i ponašanju. Svaki oblik nasilja, vrijeđanja, prikrivanja istina i pogrešaka, nekulturna i nekorektna ponašanja članova kolektiva štete osobnom ugledu svakoga člana kao i cjelokupnom ugledu Škole.

Članak 10.

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

Članak 11.

- (1) Radnici Škole naročitu pozornost trebaju pokloniti osiguranju matičnih knjiga te ostale evidencije o učenicima i radnicima koji po isteku radnoga vremena moraju biti osigurani i zaključani.

III. ORGANIZACIJA NASTAVE I OSTALIH POSLOVA

Članak 12.

- (1) Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 15.00 sati.
- (2) Nastava se izvodi u jednoj smjeni, prijepodne. Počinje u 8.15 i završava u 14.20.
- (3) Dnevni raspored rada

0. sat	7,25	–	8,10
1. sat	8,15	–	9,00
2. sat	9,05	–	9,50
3. sat	9,55	–	10,40
4. sat	11,05	–	11,50
5. sat	11,55	–	12,40
6. sat	12,45	–	13,30
7. sat	13,35	–	14,20

- (4) U slučaju potrebe redovna se nastava može održavati i subotom.
- (5) Između svakog nastavnog sata je odmor koji traje 5 minuta, a nakon trećeg nastavnog sata je veliki odmor u trajanju od 25 minuta.
- (6) Za potrebe obrazovanja odraslih nastava se organizira u poslijepodnevним satima i subotom.

Članak 13.

- (1) Za vrijeme odmora učenici se pripremaju za sljedeći sat, a za vrijeme velikog odmora borave u zgradi Škole ili ispred nje.
- (2) Učenicima nije dozvoljeno sjedenje na radijatorima, prozorima, posudama za cvijeće, na stepenicama, po podovima, sjedenje ili spuštanje rukohvatima stubišta, naslanjanje nogu na zidove i sl.

Članak 14.

- (1) Školski pribor i opremu za izvođenje nastave učenici mogu prenositi iz prostorije u prostoriju jedino uz suglasnost nastavnika.

Članak 15.

- (1) Za izgubljene stvari u Školi za vrijeme nastave učenici se mogu obratiti razredniku ili tajniku radi dobivanja informacija o eventualnom nalasku iste.
- (2) Navedenu informaciju učenik može zatražiti istog ili najkasnije sljedećeg dana.

Članak 16.

- (1) U vrijeme kada se dio programa izvodi izvan Škole, na ponašanje učenika primjenjuju se odredbe ovog Kućnog reda, kao i odredbe organizacije (trgovačkih društava, obrtničkih radiona, kazališta, kino dvorana...) u kojoj se izvodi dio programa.
- (2) Kada se nastava održava u učionicama, kabinetima i radionici Škole (u daljnjem tekstu: učionice), učenici dočekuju nastavnika u tišini na hodniku ispred učionice.
- (3) Za vrijeme izleta, školske (maturalne) ili stručne ekskurzije u organizaciji Škole na učenike se također primjenjuju odredbe ovog Kućnog reda.

Članak 17.

- (1) Do dolaska nastavnika na sat vrata učionice trebaju biti zatvorena. Učenici dočekuju nastavnika u tišini s pripremljenim priborom za sat, a učionica treba biti uredna.

Članak 18.

- (1) Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom sati i izmjenama u rasporedu.
- (2) Svaki nastavnik obavezan je svakoga dana pogledati na oglasnu ploču u zbornici kako bi se upoznao s eventualnim izmjenama rasporeda ili važnom obavijesti o organizaciji nastave.

Članak 19.

- (1) Radnici su obvezni na vrijeme biti na svojim radnim mjestima (najkasnije 5 minuta prije početka radnog vremena), kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.
- (2) Radnici ne smiju neopravdano ili prije isteka radnog vremena bez prethodne suglasnosti nadređenih odlaziti sa svojih radnih mjesta.

Članak 20.

- (1) Za vrijeme nastave ili održavanja sjednice stručnih tijela Škole (nastavničko vijeće, razredno vijeće, ispitno povjerenstvo...) nastavnik ne smije koristiti mobilni i ostale informacijsko-komunikacijske naprave.

Članak 21.

- (1) Izostanak s posla radnici su obvezni pravovremeno javiti u tajništvo Škole.
- (2) Tajništvo je o primljenoj obavijesti obvezno odmah izvijestiti ravnatelja, a u slučaju da se radi o nastavniku, obavještava se i satničar radi osiguranja zamjene.
- (3) Potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad zbog bolesti svaki radnik dužan je dostaviti u tajništvo Škole u roku od tri dana od dana početka bolovanja.
- (4) Po dolasku na posao radnik je obavezan donijeti doznaku za obračun bolovanja.
- (5) Radnik ima pravo na izostanke koji nisu vezani za bolovanje temeljem Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama uz pravovremenu najavu ravnatelju.

IV. PONAŠANJE UČENIKA I IZOSTANCI UČENIKA

Članak 22.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet (5) minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.
- (3) Učenici koji su zakasnili na nastavu (5) minuta, traže odobrenje nastavnika za ulazak u učionicu, kabinet ili radionicu. Nakon odobrenja od nastavnika učenik bez ometanja nastave ulazi u učionicu.
- (4) Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 23.

- (1) Učenik je dužan:
 - kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
 - održavati čistima i urednima prostore Škole i oko Škole
 - dolaziti u Školu uredan i pristojno odjeven
 - u dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu boraviti isključivo u propisanoj sportskoj odjeći i obući
 - nakon dolaska u Školu odjevne predmete odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
 - uljudno se odnositi prema drugim učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole

Članak 24.

- (1) Na nastavu treba dolaziti uredan. Preporuča se učenicima da ne nose nakit i veće količine novca jer za njih Škola ne odgovara.

Članak 25.

- (1) Učenici moraju doći na nastavu sa svim potrebnim priborom koji se traži programom, u suprotnom smatrat će se da nisu prisustvovali satu, bez mogućnosti opravdavanja izostanka.

Članak 26.

- (1) Svi učenici za vrijeme praktične nastave moraju se pridržavati mjera HTZ.

Članak 27.

- (1) Nastavnik ima pravo zadržati učenike radi uređivanja radnog prostora ukoliko za to postoji potreba.
- (2) Uređivanje i održavanje prostora Škole dužnost je svih učenika, nastavnika i ostalih radnika Škole.

Članak 28.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu ili hodnicima Škole.
- (2) Učenik, koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (3) Učenik kojeg je nastavnik prozvao, dužan je ustati.
- (4) Za vrijeme nastave učenik i nastavnik ne smiju koristiti mobitel i druge informacijsko-komunikacijske naprave.
- (5) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u za to predviđenom prostoru.

Članak 29.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor dvadeset pet minuta.
- (2) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

Članak 30.

- (1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.
- (2) Imena redara razrednik upisuje u razrednu knjigu.
- (3) Redari su obvezni:
 - pripremiti učionicu za nastavu – obrisati ploču, skrbiti o spužvi i kredi, po potrebi donijeti nastavna sredstva i pomagala
 - za vrijeme odmora prozračiti učionicu
 - na početku svakog nastavnog sata prijaviti nastavniku nenazočne učenike
 - izvijestiti o nađenim predmetima nastavnika, odnosno tajnika, a nađene predmete pohraniti kod tajnika
 - nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu, uz prethodnu provjeru učionice (oštećenje zidova, klupa, stolica i ostalog inventara; ugasiti svjetla, isključiti iz struje eventualna nastavna pomagala, zatvoriti slavine, prozore); eventualna oštećenja prijaviti predmetnom nastavniku, a predmetni će nastavnik izvijestiti domara
- (4) Redari brinu o provođenju kućnog reda od strane njihovog razrednog odjela.
- (5) Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti razredniku.

Članak 31.

- (1) Učenik koji je namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzročio štetu Školi, obavezan je nastalu štetu nadoknaditi u punom iznosu u najkraćem mogućem roku.
- (2) O pravodobnoj naknadi štete skrbi razrednik.

Članak 32.

- (1) Ako je štetu prouzročilo više učenika, svaki učenik odgovoran je za dio štete koju je prouzrokovao. Ako nije moguće utvrditi za svakog učenika dio štete koju je prouzrokovao, svi učenici koji su sudjelovali u nastanku štete obvezni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.
- (2) O pravodobnoj naknadi štete skrbi razrednik.

Članak 33.

- (1) Štetu u zajedničkim prostorijama, ako nije moguće utvrditi počinitelja, obvezni su nadoknaditi u jednakim iznosima svi učenici razrednih odjela koji su u vrijeme nastanka štete boravili na prostoru gdje je šteta nastala.

Članak 34.

- (1) Visinu naknade za nastalu štetu te način namirenja i otklanjanja štete predlaže povjerenstvo, a ravnatelj donosi rješenje na prijedlog povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo iz prethodnog stavka imenuje ravnatelj.

Članak 35.

- (1) Sredstva prikupljena za nastalu štetu smiju se koristiti samo u svrhu otklanjanja nastale štete.

Članak 36.

- (1) Ako učenici imaju dodatnu ili dopunsku nastavu ili slobodne aktivnosti, mogu ući u učionicu samo skupno i pod nadzorom nastavnika zaduženog za taj rad.

Članak 37.

- (1) Učenici za vrijeme nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada pažljivo prate predavanja nastavnika i aktivno sudjeluju u radu. Pod odmorom se učenici pripremaju za sljedeći nastavni sat.
- (2) U učionici učenici sjede na mjestu prema rasporedu sjedenja koje su dogovorili s predmetnim nastavnikom. Nije dozvoljeno samovoljno mijenjanje mjesta.
- (3) Za vrijeme sata učenik može napustiti učionicu samo uz odobrenje nastavnika. Izlazak i povratak učenika nastavnik upisuje u razrednu knjigu.

Članak 38.

- (1) Na postavljena pitanja nastavnika učenik se javlja dizanjem ruke, a prozivkom nastavnika ustaje i odgovara.
- (2) Učenik se javlja dizanjem ruke i u slučaju kad želi nešto pitati ili priopćiti nastavniku.
- (3) Nije pristojno upadati u riječ, razgovarati, šaptati, dovikivati se, zadirkivati i prepirati se.

Članak 39.

- (1) Za vrijeme nastave učenik komunicira s nastavnikom ustajući, osim ako nastavnik nije na početku sata dogovorio komunikaciju tako da učenik sjedi.

Članak 40.

- (1) U učionici učenici pozdravljaju nastavnika ili bilo koju drugu odraslu osobu prilikom ulaska i izlaska ustajanjem.
- (2) Obveza je učenika pozdraviti radnike u zgradi i izvan zgrade Škole. Učenici se moraju pristojno ponašati u Školi i izvan nje, jer predstavljaju Školu koju pohađaju.

Članak 41.

- (1) Ukoliko učenik za vrijeme nastave treba ući u učionicu ili drugi prostor zbog obavijesti ili nekog drugog službenog razloga, najprije će pokucati, tiho doći do nastavnika i objasniti mu razloge dolaska.
- (2) Uz odobrenje nastavnika učenik će obaviti zadaću zbog koje je došao.

Članak 42.

- (1) Prije napuštanja učionice svaki učenik provjerava je li ponio sve svoje stvari, a svoje mjesto ostavlja čisto (papire i otpatke ispod klupe baca u koš).
- (2) Nakon završetka zadnjeg sata, uz nazočnost nastavnika, redari pregledavaju učionicu, brišu ploču i zatvaraju prozore.

Članak 43.

- (1) Kod ulaska u školu i izlaza iz škole učenici daju prednost starijim osobama.
- (2) Obveza je učenika pristojno se ponašati na ulici, u javnim prometnim sredstvima i svim ostalim mjestima izvan škole, te svojim ponašanjem čuvati osobni ugled i ugled Škole.

Članak 44.

- (1) Ukoliko učenik smatra da mu je na bilo koji način učinjena nepravda, može to pristojno priopćiti nastavniku, razredniku ili ravnatelju.
- (2) Nije dozvoljeno učenicima da sami pribavljaju zadovoljštinu, bilo fizičkim obračunom, uvredama riječima, širenjem neistina ili sl.

Članak 45.

- (1) Učenici ne smiju neopravdano izostajati s nastave, zakašnjavati na nastavu i ostale školske aktivnosti.

Članak 46.

- (1) U slučaju izostanka učenika s nastave zbog bolesti, roditelji ili skrbnik dužan je odmah obavijestiti razrednika.
- (2) Nakon što učenik ozdravi, obavezan je prvog dana dolaska na nastavu donijeti liječničku ispričnicu i time opravdati svoj izostanak iz Škole.
- (3) Izostanke učenika u pravilu opravdava razrednik.

Članak 47.

- (1) Nastavnici su obvezni evidentirati svaki sat izostanka učenika s nastave ili drugih školskih aktivnosti.

- (2) Razrednik je obvezan u razrednoj knjizi prikazati sve sate izostanka učenika.

Članak 48.

- (1) Učenik može izostati s nastave ili druge aktivnosti po odobrenju:
- nastavnika s njegovog sata
 - razrednika 1 dan
 - ravnatelja do 6 dana
 - nastavničkog vijeća više od 6 dana.

Članak 49.

- (1) Prema učenicima koji ne ispunjavaju svoje obveze i dužnosti, ne pridržavaju se odredaba Zakona, Statuta i ovog Kućnog reda, izriču se pedagoške mjere sukladno člancima 225 do 228. Statuta Škole.

Članak 50.

- (1) Učenici se mogu ispisati iz Škole samo na zahtjev i uz nazočnost roditelja ili skrbnika.

V. BORAČAK STRANAKA U ŠKOLI

Članak 51.

- (1) Stranke mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.
- (2) Stranke se dolaskom u Školu obvezno javljaju dežurnom učeniku.
- (3) Učenik upisuje podatke o stranci u knjigu dežurstva. Nakon toga upućuje stranku u odgovarajuću službu u Školi. Ako se radi o roditelju ili staratelju, obavještava razrednika ili nastavnika kojeg traže.

Članak 52.

- (1) Stranke/roditelji mogu dolaziti na informacije u pravilu samo u vrijeme koje je razrednik odnosno predmetni nastavnik odredio za informacije.
- (2) Na poziv razrednika roditelj ili staratelj obavezno dolazi u školu u vrijeme određeno pozivom ili prema dogovoru s razrednikom.

VI. ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA I ZDRAVLJA

Članak 53.

- (1) Urednosti i čistoći u zgradi i oko nje treba posvetiti posebnu pozornost.
- (2) Urednost i čistoća zgrade, njenih prostora i okoliša odraz su kulture i odgoja ljudi koji rade u njoj.

Članak 54.

- (1) Za čistoću, urednost i estetski izgled prostora skrbe svi radnici i učenici Škole.
- (2) Ostatke hrane i druge otpatke treba odlagati u koševе za otpatke, a papir u kutije označene za odlaganje papira.
- (3) Plastične boce i limenke odlažu se u posebne spremnike.

Članak 55.

- (1) Sukladno zakonskim odredbama pušenje je zabranjeno u zgradi škole, školskom dvorištu, igralištu ispred škole, sportskoj dvorani kao i na nogometnom igralištu.
- (2) Školsko dvorište je prostor omeđen s bočnih strana ogradama susjednih zgrada, iza škole do posađene živice, a ispred škole prostor omeđen zidovima te dio ulice između škole i rukometnog igrališta.
- (3) Za nepridržavanje odredbi zakona predviđene su i sankcije. Pored kazni predviđenih zakonom, prema učenicima koji ne poštuju odredbe zakona i Kućnog reda, primjenjivat će se odgojne mjere predviđene Statutom, sve do mjere isključenja iz Škole.

Članak 56.

- (1) Škola je dužna poduzimati mjere za provođenje sustavnih odgojnih, informativnih i propagandnih aktivnosti s ciljem promicanja štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje, a naročito:
- osnovati povjerenstvo za borbu protiv pušenja
 - poduzimati mjere za provođenje sustavnih, odgojnih, informativnih i propagandnih aktivnosti čiji je cilj promicanje spoznaje o štetnosti duhanskih proizvoda za zdravlje učenika
 - trajno i planski predlagati provedbu aktivnosti kojima je cilj smanjenje uporabe duhanskih proizvoda i usvajanje zdravijeg i kvalitetnijeg života bez pušenja
 - poduzimati druge aktivnosti od značaja za zaštitu zdravlja učenika od štetnih utjecaja pušenja.
- (2) Povjerenstvo iz prethodnog stavka imenuje nastavničko vijeće, a ono poduzima gornje aktivnosti temeljem svog izrađenog programa.

- (3) Na učenike i radnike koji se ne budu uključivali u aktivnosti iz prethodnog stavka, primijenit će se pedagoške mjere, odnosno postupiti u skladu sa Zakonom.

VII. DEŽURSTVA

Članak 57.

- (1) U školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici, kućepazitelj, čistačice i domar. Raspored i obveze dežurnih nastavnika, kućepazitelja, čistačica i domara određuje ravnatelj. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici.

Članak 58.

- (1) Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 59.

- (1) Nastavnici dežuraju za vrijeme malih odmora i velikoga odmora, a kućepazitelj, čistačice i domar tijekom cijeloga dana prema rasporedu dežurstva.

Članak 60.

- (1) Tijekom dežurstva potrebno je voditi brigu o redu i disciplini na hodnicima, a eventualna kršenja odredbi Kućnog reda prijaviti ravnatelju.

VIII. KRŠENJE KUĆNOGA REDA

Članak 61.

- (1) Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnici i učenici koji postupe suprotno odredbama ovoga Kućnog reda odgovorni su prema Statutu i općim aktima Škole i aktima drugih nadležnih tijela.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 62.

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema Statutu Škole.
- (4) Osoba koja za vrijeme boravka u školi krši kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi škola.

Članak 63.

- (1) Svi radnici i učenici Škole obvezno su dosljedno provoditi odredbe ovog Kućnog reda.

Članak 64.

- (1) Kućni red može se mijenjati i dopunjavati na isti način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 65.

- (1) Kućni red stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
- (2) Kućni red objavljuje se na mrežnim stranicama Škole u roku od osam (8) dana od stupanja na snagu.

Članak 66.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje vrijediti Pravilnik o kućnom redu Klasa: 011-03/09-01-1, Ur.broj: 2106-23-03/09-3 od 2. siječnja 2009. godine.

KLASA: 011-02/19-01-1
URBROJ: 2106-24-03/19-16
Buzet, 4. listopada 2019. godine

Predsjednica Školskog odbora
Tea Pelozo, prof.

Kućni red Srednje škole Buzet objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana **4. listopada 2019. godine** i stupa na snagu **12. listopada 2019. godine**.

KLASA: 011-03/19-01-1
URBROJ: 2106-24-03/19-15
Buzet, 4. listopada 2019. godine

Ravnateljica
Margareta Gumilar, prof.