GOSPODARSKA ŠKOLA VARAŽDIN

PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU

Varaždin, Siječanj 2016.

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.) te članka 58.Statuta Gospodarske škole Varaždin, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice na 1. sjednici održanoj dana 2016. godine, donio je

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 djecom i 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 su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini.
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 3.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi i izvan škole u okviru školskih aktivnosti te u svim ostalim situacijama važnima za sigurnost i situacijama u kojima se koristi socijalno neprihvatljivi oblici ponašanja, diskriminacija, neprijateljstvo i nasilje.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.
Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu na oglasnoj ploči i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Učenici, radnici Škole te 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.
Službeni ulaz u Školu je sa sjeverne strane školske zgrade.

Članak 6.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- ✓ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ✓ pušenje svih vrsta cigareta (duhanske i elektroničke)
- ✓ nošenje oružja, korištenje oružja
- ✓ pisanje po zidovima i inventaru škole,
- ✓ bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- ✓ unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- ✓ igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- ✓ unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- ✓ konzumiranje hrane i napitaka u učionicama za vrijeme nastave,
- ✓ kidanje i uništavanje materijala s panoa u razredu ili hodniku,
- ✓ unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britivice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora i njihovo korištenje
- ✓ unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju ili na bilo koji način mogu ugroziti sigurnost i očuvanje prostora i ljudi, njihovo korištenje
- ✓ na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla i penjati se na prozore

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 audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.
Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 8.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u školu strane osobe.
Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole.

Članak 9.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /

Članak 10.

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

Članak 11.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su odmah prijaviti, dežurnom nastavniku, spremačici, domaru, tajniku ili ravnatelju.

Članak 12.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.
Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika koji su sudjelovali u počinjenu djela uslijed kojeg je šteta nastala ili razredni odjel.

Članak 13.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja materijala i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.
Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (nastavnik razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.
Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.
Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.
Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 14.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
Nastavnici iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnike rada, prijenosna računala i ostalu informatičku opremu.
Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 15.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u školi. Sve osobe koje se nalaze u školi dužne su se kulturno i sa poštovanjem odnositi prema drugim osobama koji se nalaze u školi ili izvan nje. Sve osobe koje komuniciraju u vezi odgojno obrazovne djelatnosti s učenicima i djelatnicima škole dužne su se pridržavati istoga, čak i ako nisu prisutne u školi već komuniciraju preko različitih medija, mobitela, telefona, interneta i sl.

Roditelji i ostale osobe koje nisu dio ove odgojno-obrazovne institucije ne smiju prisluškivati što se događa iza zatvorenih vrata ili kada se vodi povjerljiv razgovor.

V. RADNO VRIJEME

Članak 16.

Škola radi u petodnevnom, a po potrebi šestodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta i Statutom škole.
Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 22.00 sata. Sportska dvorana radi po potrebi i do 22.00 sata.
Školu i sportsku dvoranu ujutro otvaraju domar ili spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.
Školu zatvara domar ili spremačica na kraju radnog dana i isti su odgovorni za urednost i sigurnost da je sve zaključano. Sportsku dvoranu zaključava domar ili spremačica, ovisno o događanjima i radnom vremenu.
Izvan radnog vremena zgrada škole i sportske dvorane se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 17.

Raspored uredovnog radnog vremena Škole ističe se na ulaznim vratima Škole.
Raspored uredovnog radnog vremena ravnatelja, pedagoga, knjižničara, tajnika, učeničke referade i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 18.

U redovno vrijeme za rad s učenicima, radnici Škole dužni su dati učenicima tražene informacije, obavijesti i objašnjenja u obliku koji učeniku najviše odgovara

Članaka 19.

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

Članak 20.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.
U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole, tajnika ili satničara kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 21.

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

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 22.

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 zastrašuje druge, psuje, vrijeđa, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 23.

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama, učenici su se dužni pristojno ponašati, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo druge osobe, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.
Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 24.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
Nastava počinje u jutarnjoj smjeni u 07.20 sati i završava u 13,15 sati, popodnevna smjena počinje u 13.20 sati a završava u 19.15 sati.
Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.
Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

Članak 25.

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
- 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
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu
- mirno ući u učionicu 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, nastavnicima 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
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti nastavnika gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne smije koristiti mobitel, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi niti ih smije koristiti bez obzira tko ih je donio
- ako učenik primijeti da netko od drugih učenika ima neki nedopušteni predmet ili na bilo koji način krši kućni red, dužan je o tome odmah obavijestiti dežurnog

nastavnika (posebice ako je riječ o vrijeđanju, napadanju ili ugrožavanju druge osobe)

- surađivati sa nastavnicima škole i ostalim djelatnicima, posebice kada je riječ o istraživanju počinitelja agresije, vrijeđanja i dr. stvari i istraživanja okolnosti u kojima su nastale bez obzira gdje su se dogodile.
- Učenici ne smiju prikrivati, štititi ili krivo optuživati osobe za neprimjereno ponašanje ili bilo koji drugi oblik ugrožavanja osobe i imovine ili povređivanja dostojanstva bez obzira gdje se ono dogodilo.

Članak 26.

Za izostanke s nastave i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenika primjenjuju se odredbe Statuta škole.

Članak 27.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću, a za nastavu u praktikumu odjeću prilagođenu pravilima struke i zaštite na radu.

Članak 28.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu očistiti obuću.
Na znak zvona učenici ulaze u školu i u učionicu.
U zgradu škole i učionice ulazi se mirno i oprezno bez trčanja i galame i bez radnji koje ugrožavaju sigurnost drugih.

Članak 29.

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 nije dopušteno dočekivati nastavnika na hodniku osim kad je učionica zaključana.

Članak 30.

U informatičke i druge u specijalizirane učionice učenici ulaze zajedno s nastavnikom.
Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.
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 nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenicima za vrijeme nastave nije dozvoljeno korištenje društvenih mreža (Facebook, Twitter i sliično)
Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 31.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, 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.

Članak 32.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.
U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik odvodi učenika razredniku, pedagogu ili ravnatelju.

Članak 33.

Nastavnicima 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 (Razredna vijeća, Nastavnička vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)

Članak 34.

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 škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog nastavnika ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 35.

Tijekom odgojno-obrazovnog rada učenik ne smije koristiti informacijsko-komunikacijske uređaje (mobitel, i druge slične aparate). Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje nastavnika učenik može koristiti mobitel.
U slučaju da učenici tijekom odgojno-obrazovnog rada koriste informacijsko-komunikacijske uređaje isti će im biti oduzeti i vraćeni nakon završenog sata. Učenik je dužan nedopušteni predmet predati nastavniku odmah bez prigovaranja.

Članak 36.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju nastavnika s njim mogu razgovarati u učionici.
Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska.

IX. ODMOR

Članak 37.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.
Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.
Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige i dr.).

Članak 38.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.
Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

Članak 39.

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

Članak 40.

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

Redari:

- prije početka nastave, pregledaju 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, pedagoga ili ravnatelja o nenazočnosti nastavnika na nastavi. Ako pedagog ili ravnatelj izvijeste redara da nastavnik neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu pedagog ili ravnatelj će učenike poslati kući.
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose kod spremačica
- nakon završetka nastave odlažu i sortiraju otpad iz učionice u za to predviđene posude, posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice,

oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika, pedagoga ili ravnatelja.

Članak 41.

Za vrijeme velikog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom nastavniku.

X. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 42.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.
Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XI. DEŽURSTVA

Članak 43.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici, spremačice i domari.
Nastavnici dežuraju prema rasporedu dežurstva, a spremačice i domari prema rasporedu radnog vremena.
Raspored i obveze dežurnih nastavnika, domara i spremačica uređuje voditelj smjene a odobrava ravnatelj.

Članak 44.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.
Raspored dežurstva nastavnika nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici.

Članak 45.

Dežurni nastavnik:

- ✓ dolazi 15 minuta prije početka nastave
- ✓ pazi na red i disciplinu u školi
- ✓ pazi da li redari obavljaju svoju dužnost
- ✓ pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- ✓ prima primjedbe roditelja.

- ✓ postupa prema zakonima i pravilnicima u slučaju obiteljskog nasilja i zanemarivanja, nasilja nad djecom, seksualnog nasilja i zlostavljanja i dr. važećim zakonima i pravilnicima.

XIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 46.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.
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 47.

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

XIV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 48.

Postupanje prema odredbama ovoga 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.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

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

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 7.11 2008. godine, KLASA:003-06/08-01/1, URBROJ:2186-45/2-08-02-13

KLASA: 003-06/16-01/1
URBROJ:2186-148-02-16-1
Varaždin. 27. 01. 2016. godine7

Predsjednik Školskog odbora:

"GOSPODARSKA ŠKOLA" VARAŽDIN 1

Tomislav Purgarić, prof.

Ovaj pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 27. 01. 2016.godine, a stupio je na snagu dana 04. 02. 2016. godine.

"GOSPODARSKA ŠKOLA" VARAŽDIN 1

Ravnateljica škole:

Katica Kalogjera Novak, dipl. ing.