

**KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA «ĐURO ESTER»
KOPRIVNICA**



**O D L U K A
O KUĆNOM REDU**

Koprivnica, veljača 2025.

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19, 64/20., 151/22., 155/23, 156/23.), i čl. 58. Statuta Osnovne škole «Đuro Ester» Koprivnica, Školski odbor na 60. sjednici održanoj 20. veljače 2025. godine donio je

ODLUKU O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se unutarnji red Osnovne škole «Đuro Ester» Koprivnica (u daljnjem tekstu: Škola). Ova Odluka odnosi se na sve radnike, učenike, roditelje i osobe koje borave u prostorima Škole. Upotreba imenica (učenik, učitelj, razrednik, stručni suradnik, ravnatelj, radnik, roditelj) u Odluci podrazumijeva osobe ženskog i muškog spola.

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
- protokol o ulasku i izlasku iz Škole
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnike škole
- pravila međusobnih odnosa roditelja i radnika škole
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, te fizičkog, verbalnog, emocionalnog, elektroničkog i spolnog nasilja
- način postupanja prema imovini
- načini postupanja u slučaju kršenja Kućnog reda.

Članak 3.

S odredbama Odluke razrednici upoznaju učenike svog razreda i njihove roditelje na početku svake školske godine. Ukoliko tijekom godine dođe novi učenik, uloga razrednika je upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama Odluke.

Jedan primjerak Odluke ističe se u zbornici Škole i na mrežnim stranicama Škole. Prijedlog Odluke razmatran je na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika i Skupu radnika.

I. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici i radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostorijama Škole tijekom radnog vremena Škole u skladu s Protokolom o ulasku i izlasku iz Škole

Članak 5.

U prostorijama Škole naše odnose zasnivamo na:

- međusobnom poštovanju i suradnji učenika, učitelja, stručnih suradnika roditelja i svih ostalih radnika Škole
- uvažavanju i poštovanju mišljenja i različitosti
- pridržavanju dogovorenih pravila pristojnog ponašanja i odgovornosti
- profesionalnom pristupu radu i profesionalnoj komunikaciji
- toleranciji i poštivanju ljudskih prava, građanskih i moralnih vrijednosti.

Članak 6.

Učenici borave u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

Napuštanje Škole u vrijeme nastave ili za vrijeme odmora, iz sigurnosnih razloga, nije dozvoljeno. Iznimno, učenik može napustiti Školu prije svršetka nastave uz odobrenje razrednika, predmetnog učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja uz obavještanje roditelja.

- Učenici ulaze u Školu i izlaze iz Škole samo na glavni ulaz
 - Svi ostali ulazi su zaključani
 - Na glavnom ulazu osigurano je dežurstvo

- Učenici u Školu mogu ući od 7:30 do 8:00 sati Roditeljima nije dozvoljen ulaz
- Nakon početka nastave, u 8:00 sati, ulaz u školsku zgradu se zaključava
- Učenici napuštaju školu odmah nakon završetka školskih obveza
- Naknadni ulaz za učenike, roditelje, djelatnike, poslovne partnere i ostale moguć je samo uz najavu
- Roditelji i vanjski korisnici moraju se najaviti 24 sati prije Školi. Brojevi telefona za najavu nalaze se na web stranici Škole i na vratima Škole
- Za hitne slučajeve zove se na broj telefona 048/623-433
- Učenici ne smiju kasniti na nastavu i ne izlaze iz školske zgrade bez dozvole nastavnika i osobe dežurne na porti
- Roditelji koji dolaze po djecu čekaju ih ispred školske zgrade

Članak 7.

Učenici za vrijeme boravka u Školi:

- kulturno se ponašaju prema učenicima, učiteljima, radnicima Škole, roditeljima i drugim osobama koje dolaze u Školu
- uredno i primjereno su obučeni, bez šminke, neprimjerenih natpisa na majicama, dekoltiranih majica, majica na bretele, izrezanih hlača, kratkih hlača i kratkih suknji, obojene kose, lakiranih noktiju, pirsinga
- održavaju urednost prostorija, čuvaju svoju i tuđu imovinu te imovinu Škole
- odjevne predmete i ostale stvari ostavljaju u svom garderobnom ormariću i brinu o njegovoj urednosti
- učenici pri ulasku u Školu obuvaju čistu obuću namijenjenu korištenju u školskim prostorijama, a obuću u kojoj su došli i obuću koju koriste na nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture, ostavljaju u garderobnom ormariću
- učenici brinu o urednosti svoga garderobnog ormarića
- prije početka nastavnog sata pripremaju se za rad
- tijekom nastave pažljivo i aktivno sudjeluju u aktivnostima i dizanjem ruku javljaju se za riječ
- vode brigu o osobnoj higijeni
- tijekom velikog odmora učenici, uz dopuštenje dežurnog učitelja, izlaze na školsko igralište ukoliko to dozvoljavaju vremenski uvjeti
- u vrijeme nastave ili školskih odmora ne odlaze u trgovine, pekarnice, kioske već hranu nabavljaju prije ili poslije nastave

- ne smiju posjedovati opasne predmete, pirotehnička sredstva, alkohol, cigarete i druga sredstva ovisnosti
- učenici putnici trebaju se kulturno i primjereno ponašati u školskom autobusu i autobusnom stajalištu.

Članak 8.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje mijenja razrednik ili predmetni učitelj. Svoje mjesto u školskoj klupi, nakon završetka nastave, učenik ostavlja uredno i čisto.

Članak 9.

Učenici koji zakasne na nastavu, pokucaju na vrata i ispričaju se zbog kašnjenja. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 10.

Tijekom nastave i u vrijeme odmora učenici ne koriste mobitel, tablete i slične uređaje osim u nastavne svrhe. U protivnom bit će im privremeno oduzeti i vraćeni roditelju. Mobitel se može koristiti samo u slučaju hitne potrebe. Tijekom nastave učenici, učitelji, stručni suradnici i ravnatelj obavezno moraju isključiti svoje mobilne telefone i ostale uređaje kako ne bi ometali ostale sudionike nastavnog procesa. Učitelji, učenici, roditelji i svi djelatnici škole dužni su pridržavati se pravila kulturnog ophođenja i poštovanja u komunikacijama i objavama na društvenim mrežama. U vrijeme odmora učenici ne koriste mobitel, tablet, laptop i slične uređaje već razvijaju međusobnu komunikaciju s ostalim učenicima i pripremaju se za nastavu. Ukoliko učitelj procijeni da bilo koji od gore navedenih uređaja urušava međusobnu komunikaciju ili se koristi nepotrebno, uređaj će biti privremeno oduzet. Roditelji će uređaj preuzeti u Školi.

Učenicima, učiteljima i ostalim djelatnicima Škole nisu dozvoljene objave informacija o Školi, učenicima i djelatnicima te fotografija iz školskih prostora na društvenim mrežama, web stranicama ili u različitim medijima bez suglasnosti ravnatelja Škole.

Učiteljima je (strogo) zabranjeno davanje vlastitih zaporki i digitalnih identiteta učenicima.

Učenici i roditelji dužni su čuvati listiće sa zaporkama CARNet-a koji se koriste za nastavu i e-Dnevnik. Učenicima i roditeljima zabranjeno je davanje zaporki i digitalnih identiteta drugima.

Članak 11.

Učenici ne ulaze u zbornicu bez dopuštenja učitelja. U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Učenici koriste dizalo za invalide uz dopuštenje razrednika i moguću pratnju učenika ili djelatnika škole.

Članak 12.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmori traju 5 minuta, izuzev jednog u trajanju od 10 minuta, a veliki odmor traje 20 minuta. Za vrijeme malih odmora učenici ne napuštaju zgradu Škole.

Veliki odmor učenici koriste za odlazak u blagovaonu na topli obrok.

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove. Tijekom velikog odmora učenicima osnovne škole nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove.

Članak 13.

Svi učenici Škole konzumiraju pripremljeni obrok u školskoj blagovaonici. Učenici koji se ne hrane u školskoj kuhinji svoj obrok također jedu u blagovaonici. Nakon završenog obroka dužnost je učenika pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto. Učenici hranu ne iznose iz blagovaone.

- Učenicima je omogućen besplatni topli obrok u Školi, a dodatnu hranu mogu ponijeti od kuće i jesti u blagovaonici. Ako se hrana nosi za sedmi i osmi sat može se pojesti u učionici prije početka izborne nastave uz pridržavanje higijene koja se dogovora s razrednicima i predmetnim učiteljem
- U slučaju bilo kakve evakuacije djecu se izvodi na naša zborna mjesta, a to je dvorište Srednje škole za učenike predmetne nastave i zeleni travnjak ispred dvorane Srednje škole za razrednu nastavu

Članak 14.

Učenik je dužan na nastavu nositi udžbenike i pribor potreban za rad u Školi. Kod napuštanja učionice učenici nose svoje stvari u drugu učionicu, a radno mjesto ostavljaju čisto i uredno.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi. Svaki učenik dobiva svoj ključ od garderobnog ormarića, u slučaju gubitka ključa roditelj o svom trošku izrađuje novi ključ.

II. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 15.

U međusobnim odnosima učenici su dužni:

- kulturno se ponašati jedni prema drugima
- razvijati međusobnu suradnju i pomaganje
- razvijati odnose tolerancije i suradnje
- razvijati odnose miroljubivog rješavanja sukoba
- ne ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- poštovati i njegovati spolnu, nacionalnu i vjersku ravnopravnost
- poštovati različita mišljenja i pristojno komunicirati
- reagirati i pokušati zaustaviti svaki oblik vršnjačkog zlostavljanja uz pomoć radnika Škole.

Članak 16.

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

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 17.

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

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

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

Članak 18.

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

Članak 19.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim priopćiti učitelju razlog dolaska.

Članak 20.

Učitelj za vrijeme nastave ne šalje učenika izvan prostora Škole i ne udaljava ga trajno iz učionice.

Članak 21.

Učitelj se pridržava profesionalne tajne u radu s učenicima.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA RODITELJA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

Suradnja s roditeljima ostvaruje se putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora tijekom sata za informacije koje određuje razrednik, a ne u vrijeme redovne nastave razrednika.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj primaju roditelje i stranke na razgovor u prostoru predviđenom za primanje roditelja, prema unaprijed utvrđenom ili dogovorenem rasporedu. Vrijeme informacija za roditelje istaknuto je na oglasnoj ploči u zbornicama i na mrežnim stranicama Škole.

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

Radnik školske ustanove obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

Članak 23.

Učitelj je dužan surađivati s roditeljima, davati im informacije o napredovanju djeteta, pomoći roditelju u ostvarivanju odgoja i obrazovanja. Kada je u odgoju i obrazovanju

djeteta potrebna stručna pomoć, razrednik će uputiti roditelja na suradnju sa stručnim suradnicima.

Roditelj je dužan surađivati sa svim radnicima škole koji su uključeni u odgojno-obrazovni proces njegova djeteta. Roditelj ima pravo sam se obratiti stručnom suradniku za pomoć.

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjeru, osim u cilju zaštite djece i o tome obavještava zavod za socijalni rad, policiju, školskog liječnika, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine Koprivničko-križevačke županije, Ured pravobraniteljice za djecu i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Članak 24.

Roditelji učenika čekaju svoju djecu ispred ulaza u Školu. Zbog nesmetanog odvijanja nastave i sigurnosti učenika, ulazak u Školu nije dozvoljen.

V. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 19:00 sati, a nastava se odvija od 8:00 do 13:15 sati iznimno do 14:55 sati. Radno vrijeme učitelja uređeno je rasporedom sati. Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i računovodstva istaknut je na vratima njihovih ureda. Radno vrijeme produženog boravka je do 16:30. Redovna nastava u Školi organizirana je u jednoj smjeni.

Članak 26.

Učitelji su obavezni dolaziti na posao najkasnije 10 minuta prije početka nastave, odlaziti na vrijeme na nastavu i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Članak 27.

Sva pedagoška dokumentacija i nastavna sredstva koja postoje u Školi koriste se samo u Školi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena uz odobrenje ravnatelja.

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, TE FIZIČKOG, VERBALNOG, EMOCIONALNOG, ELEKTRONIČKOG I SPOLNOG NASILJA

Članak 28.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu. Njihove obaveze su:

- prije početka sata obavještavaju učitelja o stanju u učionici
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju učiteljima nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima i daju ih učitelju
- nakon završetka sata posljednji napuštaju učionicu uz provjeru stanja u učionici
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su dužni prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 29.

Zbog sigurnosti učenika i radnika u prostor Škole nije dozvoljeno unosenje opasnih, nepoćudnih štetnih sredstava i predmeta. Predmeti i sredstva koji na bilo koji način remete sigurnost i ugodno radno ozračje bit će zadržani u Školi, a roditelj pozvan na razgovor u Školu.

Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, trebaju biti zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj. U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada pojedine školske ustanove.

Članak 30.

U Školi za vrijeme odmora dežuraju učitelji. Raspored dežurnih učitelja određuje satničar. Raspored dežurstva tehničkog osoblja određuje ravnatelj. Raspored dežurstava učitelja objavljen je na oglasnoj ploči u zbornici i na oglasnim pločama na hodnicima.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja. U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školskoj ustanovi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

Članak 31.

Dežurstvo se određuje:

- na ulazu u školu (porta) – tehničko osoblje
- na hodnicima, učionicama i školskom igralištu – učitelji
- u blagovaonici – učitelji

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

Članak 32.

Dežurna osoba na ulazu (porta) u Školu:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama koje s razlogom dolaze u Školu i o tome vodi evidenciju (upisuje u knjigu dežurstva)
- daje potrebne obavijesti osobama koje ulaze u Školu
- Na porti je (crvena) bilježnica u koju upisujete najavu
- U drugu (zelenu) bilježnicu upisuje se osoba koja ulazi, tehničko osoblje, uz predočenje osobne ili dokumenta s fotografijom osobe

Dežurni učitelji na hodnicima, učionicama i školskom igralištu:

- dolaze na dežurstvo 20 minuta prije početka nastave
- brinu o disciplini i kulturnom ponašanju
- eventualne primjedbe i zapažanja upisuju u knjigu dežurstva

- počinjene štete prijavljuju u tajništvo Škole
- napuštaju dežurstvo nakon završetka rada svoje smjene
- dežuraju za vrijeme odmora.

Dežurni učitelji u blagovaonici:

- vode brigu o higijeni (pranje ruku)
- vode brigu o kulturnom ponašanju pri ulasku u blagovaonicu te za vrijeme jela
- vode računa da se prehrana obavlja isključivo u blagovaonici
- vode brigu da za vrijeme užine bude red i mir
- vode brigu da učenici poslije užine pribor za jelo odlože na odgovarajuće mjesto.

Redari kao dežurni učenici u razredu odgovaraju za svoj rad dežurnom učitelju i razredniku.

Članak 33.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi i izvan nje. U slučaju saznanja o mogućoj ugroženosti sigurnosti učenici trebaju odmah potražiti pomoć učitelja, razrednika, stručnih suradnika, ravnatelja ili dežurnih učitelja. U Školu i školsko dvorište se ne dovode strane, nepoznate osobe i životinje.

Članak 34.

Zbog sigurnosti učenika i očuvanja njihova mentalnog zdravlja radnici Škole reagiraju i zaustavljaju svaki pokušaj elektroničkog nasilja, fizičkog, verbalnog, emocionalnog ili spolnog zlostavljanja u razredu i Školi.

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 35.

Sredstva Škole koja su svima dostupna se racionalno koriste. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar se odmah prijavljuje dežurnom učitelju, tajnici ili domaru.

Članak 36.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi brinuti o osobnoj imovini i imovini Škole.

Članak 37.

Nakon isteka radnog vremena svi radnici uredno pospremaju radne materijale, zatvaraju prozore, isključuju električne uređaje, gase računala, projektore, pametne ploče i televizore te gase svjetla i zaključavaju radne prostorije.

Učitelj brine o svim nastavnim sredstvima potrebnim za nastavu (koja postoje u Školi) i ostavlja ih u učionici ili kabinetu.

Članak 38.

Učenici pažljivo čuvaju školsku imovinu. Ukoliko dođe do oštećivanja školske imovine, roditelj učenika nadoknađuje štetu. Razrednik je obavezan utvrditi počinitelja štete i obavijestiti roditelja o tome.

Članak 39.

Roditelj o vlastitom trošku nadoknađuje štetu u roku od 8 dana od donošenja odluke o učinjenoj šteti i visini štete.

Ukoliko roditelj dobrovoljno pristaje namiriti štetu, potvrđuje svoj pristanak potpisom u zapisniku.

Ako u roku od 15 dana od dana pristanka ne namiri štetu, Škola će postupiti sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Članak 40.

Posuđene knjige iz školske knjižnice učenik čuva i vraća neoštećene pravovremeno u knjižnicu.

Izgublenu ili oštećenu knjigu iz školske knjižnice učenik je dužan nadomjestiti istom knjigom.

Svi korisnici školske knjižnice dužni su poštivati pravila ponašanja u knjižnici.

VIII. NAČINI POSTUPANJA U SLUČAJU KRŠENJA KUĆNOG REDA

Članak 41.

Postupanje prema odredbama ove Odluke sastavni je dio radnih obaveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ove Odluke, odgovoran je za težu povredu radne obaveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ove Odluke, odgovoran je prema općim aktima Škole (zakonima, pravilnicima i protokolima).

Osobu koja posjeti Školu i koja za vrijeme boravka u Školi ne poštuje unutarnji red, dežurni učitelj ima pravo udaljiti iz prostora Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 43.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o kućnom redu KLASA:011-03/24-02/2; URBROJ:2137-31-24-1 od 31. siječnja 2024.

Članak 44.

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Škole 21. veljače 2025. godine, a stupila je na snagu 24. veljače 2025. godine.

O Kućnom redu raspravljalo se je na:

- Učiteljskom vijeću, na sjednici održanoj 31. siječnja 2025.
- Vijeću roditelja, na sjednici održanoj 19. veljače 2025.
- Vijeću učenika, na sjednici održanoj 15. siječnja 2025.
- Skupu radnika održanom 20. veljače 2025.

KLASA:011-03/25-02/1
URBROJ:2137-31-25-1

Predsjednica Školskog odbora:

Sanja Antolić, dipl. uč.

Sanja Antolić



