



Na temelju članka 58. stavka 2. 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, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) te članka 26. Statuta Osnovne škole Zorke Sever, Školski odbor Osnovne škole Zorke Sever, nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 25. lipnja 2026. godine donosi

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Zorke Sever (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere,
- pravila ponašanja u Školi, školskoj sportskoj dvorani (velikoj i maloj), unutar i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na vanjskim sportskim terenima), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

(1) Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

(2) Ovaj Kućni red odnosi se i na Područnu školu Voloder, Područnu školu Osekovo, Područnu školu Gornja Gračenica i Područnu školu Donja Gračenica.

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

(2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Antonija Zohar

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranjem i radom školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganjem poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 7.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstva s učenicima određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstva učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU TE IZVAN ŠKOLE

Članak 10.

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

Radnici, učenici i sve osobe koje borave u Školi dužni su se pridržavati pravila kulturnog ponašanja, posebno u svezi:

Antonija Lohar

- uljudne komunikacije koja podrazumijeva: oslovljavanje koje uvažava status oslovljenog, međusobno pozdravljanje i izbjegavanje rječnika neprimjerenog Školi (psovke, nepristojni izrazi i sl.),
- odijevanja i vanjskog izgleda što podrazumijeva odijevanje i opći izgled primjeren odgojno-obrazovnoj ustanovi.

Neprimjereno odijevanje za učenice i radnice podrazumijeva suknje i haljine koje u sjedećem stavu ne prekrivaju koljena, kratke hlače, tajice (ukoliko nisu prekrivene tunikom), providnu odjeću, majice s naramenicama i dubokim dekolteom te otkrivenog trbuha i leđa. Nokti trebaju biti uredni i čisti, primjerene dužine, ne predugi i pretjerano ukrašeni, a lak ne bi trebao biti upadljivih boja.

Neprimjereno odijevanje za učenike i radnike podrazumijeva potkošulje i kratke hlače.

Nije dopušteno nositi poderane hlače kao ni odjevne predmete s otiskom neprimjerenog sadržaja koji mogu povrijediti tuđe osjećaje, vjerovanja i stavove.

Nije dopušteno nošenje umjetnih noktiju, umjetnih trepavica, neprimjerene šminke i piercinga na vidljivim mjestima niti dolaziti u Školu s obojanom kosom u neprirodnim bojama (npr. rozim, plavim, zelenim, fluorescentnim i sl.).

Tehničko osoblje (operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, domari, spremačice i kuhari) za vrijeme boravka u Školi obavezno nose radnu i zaštitnu odjeću i obuću.

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- uništavanje opreme i inventara Škole,
- zviždanje,
- trčanje za vrijeme odmora,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke, lijepljenje žvakaćih guma po inventaru i zidovima Škole i sl.,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- unošenje i korištenje mobitela i pametnih telefona, pametnih satova i sličnih uređaja za vrijeme boravka u Školi i školskom dvorištu,
- neovlašteno fotografiranje i snimanje te objavljivanje fotografija i video uradaka na društvenim mrežama,
- unošenje i konzumiranje alkohola, duhanskih i nikotinskih proizvoda, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari, energetskih napitaka i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- krivotvorenje ili uništavanje javnih školskih isprava i školske dokumentacije,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- u školskom dvorištu penjati se na drveće, golove, vješati se na koševе,
- uništavati posađene biljke i drveće, opremu i inventar Škole,
- tjelesno i verbalno zlostavljanje,

Antonija Zohar

- vrijeđanje dostojanstva osobe,
- bez odobrenja ravnatelja dovoditi u školu druge osobe,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja,
- odlazak iz Škole za vrijeme nastave odnosno za učenike putnike do odlaska organiziranim prijevozom autobusom, izuzev odlaska uz nazočnost ili pisanu suglasnost roditelja/skrbnika.

Članak 12.

(1) U svim prostorima Škole zabranjeno je korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja (mobitela, pametnih satova, tableta i drugih sličnih uređaja) osim u edukativne svrhe uz odobrenje odgojno-obrazovnih radnika odnosno ravnatelja Škole.

(2) U slučaju korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja suprotno stavku 1. ovoga članka učeniku će se privremeno oduzeti informacijsko-komunikacijski uređaj, do završetka nastave odnosno dolaska roditelja ili skrbnika, a nedopušteno korištenje evidentirati u pedagoškoj dokumentaciji Škole, što je osnova za izricanje pedagoške mjere u slučajevima i na način propisan Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

(3) U svim prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja ili skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

(4) Snimanje iz stavka 3. ovoga članka moguće je uz prethodnu najavu ravnatelju Škole te uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 3. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 13.

(1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

(3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno članku 12. stavku 1. ovog Kućnog reda te stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak u skladu s propisima.

Članak 14.

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

(2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 15 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Antonija Žohar

Članak 15.

Učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti u Školu,
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- prije ulaska u školsku zgradu očistiti obuću,
- dolaziti uredan u Školu,
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad,
- ustati prilikom ulaska odrasle osobe u učionicu,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- pristojno se odnositi prema učiteljima, drugim radnicima Škole te ostalim učenicima,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi,
- ponašati se pristojno na priredbama, izložbama, u muzejima i sl., ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetioce,
- ponašati se pristojno na svim mjestima izvanučionične nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, 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 učitelj koji je u pratnji.
- za vrijeme trajanja izvanučionične nastave (Škole u prirodi, jednodnevnih izleta ili višednevnih ekskurzija i dr.) disciplinirano izvršavati upute učitelja- voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

Članak 16.

(1) Učenici su dužni čekati učitelja ispred učionice u kojoj će se održati nastavni sat. Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

(2) Za vrijeme nastavnog sata učenik može napustiti učionicu samo uz dopuštenje učitelja. Učenici sjede u učionici prema rasporedu sjedenja koji je dogovoren s razrednikom. Nije dopušteno svojevóljno mijenjanje mjesta sjedenja. Učenik je dužan na zahtjev predmetnog učitelja promijeniti mjesto sjedenja.

(3) Učenici su obvezni čuvati računala i računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima Škole. Prilikom korištenja računala nije dozvoljena nepoćudna komunikacija, pregledavanje usluga i sadržaja neprimjerenih uzrastu učenika. Učenik koji se ne pridržava odredbi ovog članka teže krši kućni red.

(4) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Antonija Zohar

(5) Prilikom izlaska iz učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih stvari, nakita i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

(6) Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole. Učenici ne smiju napuštati prostor škole odnosno školskog dvorišta za vrijeme nastave, a učenici putnici obvezni su od trenutka dovoza u školu do trenutka odvoza iz škole organiziranim prijevozom boraviti u školi, odnosno školskom dvorištu, te ga ne smiju samostalno napuštati.

Članak 17.

(1) Tijekom nastave učenici ne smiju konzumirati hranu, žvakati žvakaću, razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik smije piti tekućinu uz dopuštenje učitelja.

(2) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

(3) U sportsku dvoranu učenici ulaze zajedno s učiteljem. Na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici su dužni donijeti sportsku obuću koju ne koriste niti u jednu drugu svrhu osim vježbanja u zatvorenim sportskim objektima te odjeću za vježbanje prema uputama predmetnog učitelja. Učenici koji ne vježbaju dužni su nastavni sat provesti u sportskoj dvorani pod nadzorom učitelja.

(4) Učitelj ne smije dopustiti razrednom odjelu ili skupini učenika napuštanje učionice prije završetka nastavnog sata. Nije dopušteno udaljiti učenika s nastavnog sata, osim ako se učenika upućuje na razgovor kod stručnog suradnika ili ravnatelja.

Članak 18.

(1) U razrednom odjelu razrednik određuje dva redara tjedno prema abecednom redoslijedu.

(2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
- izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

(3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnome učitelju.

Članak 19.

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

(2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

(3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u atriju i školskom dvorištu.

(4) Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje i trčanje po hodnicima.

(5) Zabranjeno je izlaženje izvan prostora Škole u školskim papučama.

Antonija Zohar

(6) Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozorskim klupicama, dovikivanje i bacanje predmeta (ostatke hrane, papire, boce, knjige, bilježnice i sl.) kroz prozor.

(7) Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto. Dežurni učitelji paze na red i disciplinu za vrijeme objedovanja učenika.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje vlastitog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, koristi vulgarizme, izgovara neprimjerene riječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje.

Članak 21.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

(1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

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

Članak 23.

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

(2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 24.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

Antonija Žohar

VI. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 20:00.

Radno vrijeme Područne škole Voloder, Područne škole Osekovo, Područne škole Gornja Gračenica i Područne škole Donja Gračenica je od 7:00 do 15:00.

Redovita nastava je organizirana u jednoj smjeni.

Nastava počinje u 8:00 i završava u 16:00.

Ujutro školske objekte otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Na kraju radnog dana Školu zatvara spremačica.

Izvan radnog vremena zgrada Škole može se otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 26.

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

(2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

(3) Radnici su dužni dolaziti na posao uredni, dolično i primjereno odjeveni, kao uzor učenicima.

Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

(4) Učitelji i stručni suradnici dolaze u Školu najmanje 15 minuta prije početka radnog vremena.

(5) Radnici s osmosatnim radnim vremenom u Školu dolaze prema redovnom rasporedu rada.

(6) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena (najkasnije u roku 24 sata od njihovog nastanka, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga).

(7) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 27.

(1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.

(2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 28.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda i mrežnoj stranici škole.

Antonija Lokar

Članak 29.

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 30.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 31.

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

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 32.

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

Članak 33.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno vratiti neoštećene.

Članak 34.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

Članak 35.

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 37.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Antonija Žohar

Članak 38.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red koji je na snazi od 18. listopada 2022. godine, KLASA: 011-03/22-02/01, URBROJ: 2176-86-06-22-1.



Predsjednica Školskog odbora

Antonija Zohar

Antonija Zohar

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29. lipnja 2026. godine, a stupio je na snagu dana 30. lipnja 2026. godine.



Ravnateljica

Zvezdana Martinec
Zvezdana Martinec, prof.

KLASA: 011-03/26-02/01
URBROJ: 2176-86-06-26-1