

Na temelju članaka 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 56/23) i članka 163. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora, Pribislavec (u daljem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 11.7.2025. donosi:

KUĆNI RED

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- I. pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
 - II. pravila ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru
 - III. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije i nasilja
 - IV. pravila međusobnih odnosa učenika
 - V. pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
 - VI. radno vrijeme
 - VII. postupanje prema imovini
- i druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorijama.

Članak 3.

- (2) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.
- (3) 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.

I. 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.

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 predlaganje 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 kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

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

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 Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 10.

U slučaju loših vremenskih prilika dežurni učitelji, stručni suradnici i romski pomagači dužni su zbrinuti učenike u pred-prostoru škole.

II. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLSKOJ USTANOVI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 11.

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

Članak 12.

(1) U prostoru Škole zabranjeni su:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- oštećivanje zidova, namještaja i sve ostale školske imovine
- bacanje papira, žvakaćih guma i ostalih otpadaka izvan koševa za otpatke u učionicama, hodnicima, sportskoj dvorani, dvorištu, WC-ima i drugim prostorijama
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičnih sredstava, psihoaktivnih tvari 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 slično), osim potrebnog nastavnog pribora
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina moralno nepoćudnog sadržaja

- dovođenje učenika drugih škola i drugih osoba bez odobrenja ravnatelja
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš škole
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja
- stvaranje buke i nereda, trčanje hodnicima, zviždanje, dovikivanje i sve drugo što narušava red i mir u Školi
- nepotrebno zadržavanje u hodnicima i WC-ima za vrijeme trajanja nastavnog sata.

(2) Ukoliko dođe do otuđenja osobnih stvari koje učenici donesu u školu, a nisu u funkciji odgoja i obrazovanja škola nije odgovorna.

Članak 13.

(1) U prostorima Škole i u organiziranim školskim aktivnostima izvan škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

(2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 14.

(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 deset minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

(3) Učenici ulaze u zgradu na poziv dežurnog učitelja, bez suvišnog zadržavanja obuvaju drugu čistu obuću.

(4) Posebna pozornost se posvećuje učenicima koji kasne prvi sat nastave.

Članak 15.

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

Članak 16.

(1) Učenik je dužan:

- 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
- dolaziti u Školu uredan i primjereno odjeven što isključuje izazovno i neprimjereno odijevanje kao i šminkanje kod djevojčica
- nakon dolaska u Školu odjeвне predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu (garderobni ormarići)
- u slučaju kašnjenja javiti se stručnom suradniku
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika škole
- 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 i školi

(2) Učenici na početku školske godine zadužuju garderobne ormariće. Gubitak ključa učenici su obvezni prijaviti stručnom suradniku i nadoknaditi nabavu novog ključa.

Članak 17.

(1) Učitelji su dužni pet minuta prije početka sata biti u učionici i pripremiti se za rad.

- (2) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (3) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. U slučaju kašnjenja na nastavu, učenici čekaju početak idućeg sata.
- (4) Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.
- (5) Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.
- (6) U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.
- (7) Za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća i obuća prema uputama učitelja.
- (8) Učenici ne smiju ulaziti u svlačionice bez dozvole učitelja. Učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti učitelja ili njegova odobrenja.

Članak 18.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.
- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (3) Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.
- (4) Na nastavi i u prostoru škole učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične uređaje za izradu i reprodukciju slike i zvuka.
- (5) U slučaju prekršaja, učitelj i stručni suradnik ima pravo oduzeti učeniku osobne stvari iz prethodnog stavka.
- (6) Učeniku se oduzima uređaj i predaje stručnom suradniku do preuzimanja od strane roditelja ili skrbnika.
- (7) U učionici je učenicima zabranjeno punjenje baterija uređaja.
- (8) Učenicima je strogo zabranjeno fotografiranje i video-snimanje u prostorima škole i postavljanje tih sadržaja na društvenim mrežama.

Članak 19.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redosljedu.
- (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 učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose kod stručnog suradnika
 - 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 dežurnom učitelju.
- (4) Nakon zadnjeg sata predmetni učitelj s redarima pregledava učionicu i provjerava ispravnost učionice te o uočenim oštećenjima izvješćuju tajnicu, ravnatelja ili domara škole.
- (5) Učitelj koji održava zadnji sat nastave u učionici treba voditi brigu zajedno sa učenicima da svoje radno mjesto ostave urednim, da se podignu sve stolice na klupe, da se zatvore visoki prozori u učionici, a nakon toga učitelj treba ispratiti sve učenike iz razreda do izlaska iz škole.

Članak 20.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.
- (2) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole uz nadzor učitelja ili stručnih suradnika.

- (3) Najstrože je zabranjeno za vrijeme boravka u Školi:
- udaljiti se izvan školskog dvorišta
 - pušiti na vanjskim i u unutrašnjim prostorima škole.

Članak 21.

- (1) Na užinu učenike dovodi učitelj koji je održao sat neposredno prije užine.
- (2) Prije užine učenik je dužan oprati ruke.
- (3) Za vrijeme užine mora biti red i mir.
- (5) Nakon završene užine učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.
- (6) U slučaju potrebe, primjenjuju se u svim prostorijama škole mjere održavanja čistoće, higijene i zdravstvene zaštite propisane od nadležnih tijela.

Članak 22.

- (1) Mali odmori predviđeni su za odlazak učenika u sanitarne prostorije.
- (2) Svaki učenik je dužan nakon korištenja ostaviti sanitarne prostore u urednom stanju.
- (3) Učenici se ne smiju nepotrebno zadržavati na hodniku za vrijeme malog odmora.
- (4) Nakon zvona učenici su dužni biti u učionici.
- (5) Učitelji su dužni u što kraćem vremenu promijeniti učionicu po rasporedu sati.

III. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE I NASILJA

Članak 23.

- (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 stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak u skladu s propisima.

Članak 24.

- (1) Radnici Škole i učenici su dužni poštivati i uvažavati jedni druge.
- (2) Nije dopušteno ismijavati druge učenike, omalovažavati ih ili isključivati iz grupnih aktivnosti. Strogo je zabranjeno međusobno vrijeđanje, ogovaranje i fizičko obračunavanje.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 25.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati uljudno, kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole, prema normama ljubaznog ponašanja
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svojeg mišljenja
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave

- trebaju poštovati i njegovati spolnu i manjinsku ravnopravnost i druge različitosti i podržavati učenike s teškoćama.

Članak 26.

- (1) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i slično.
- (3) U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole.
- (3) Rješavanje problema u odnosima između učenika mora biti utemeljeno na nenasilnoj komunikaciji.

Članak 27.

U slučajevima vršnjačkog sukoba ili nasilja među učenicima škola je dužna postupati prema:

- Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
- Pravilniku 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 seksualnog nasilja.

Članak 28.

Navedeni propisi i protokoli iz članka 20. odnose se na preventivu rizičnih situacija kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, kao i svih osoba koje o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 29.

U odnosima s radnicima škole učenici:

- trebaju se ponašati uljudno, kulturno i prijateljski prema učiteljima i drugim radnicima Škole, prema normama ljubaznog ponašanja
- pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega
- ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata
- kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici dati prednost starijim osobama i osobama s teškoćama kretanja.

Članak 30.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika i urede stručnih suradnika i druge prostore škole koji im nisu namijenjeni.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik najprije treba pokucati, a zatim pristojno ući i priopćiti učitelju svrhu dolaska. Zadatak zbog koje je došao, učenik može obaviti samo uz odobrenje učitelja.

Članak 31.

- (1) Za vrijeme nastavnog sata učenik ne može napustiti učionicu ili drugu radnu prostoriju, osim u opravdanim slučajevima i to uz odobrenje učitelja.
- (2) U slučaju ometanja učenik se udaljava s nastave i upućuje po zaduženju stručnom suradniku.
- (3) U slučaju da učenik ometa nastavni rad svojim neprimjerenim ponašanjem i nakon usmenog upozorenja učitelja te pisane zabilješke, učitelj je dužan pozvati stručnog suradnika koji obavlja razgovor s učenikom u svom uredu.

V. RADNO VRIJEME

Članak 32.

- (1) Odgojno –obrazovni rad u Školi se odvija u jednoj smjeni od 7.00 – 15.00 sati.
- (2) Nedjeljom i za vrijeme blagdana kao i za vrijeme državnih praznika Škola je u pravilu zatvorena. U posebnim slučajevima odobrenje za otvaranje Škole daje ravnatelj.

Članak 33.

- (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) U slučaju kašnjenja ili iznenadne odsutnosti pojedinog djelatnika, njegove poslove obavlja djelatnik kojeg odredi ravnatelj Škole za učitelje i administrativno osoblje, a za pomoćno osoblje tajnik Škole.

Članak 34.

- (1) Radno vrijeme ravnatelja je u pravilu od 7.00 do 15.00 sati. Radno vrijeme tajnika i računovođe je u pravilu od 7.00 do 15.00 sati.
- (2) Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.
- (3) Raspored rada u okviru radnog vremena pomoćnog i tehničkog osoblja utvrđuje se godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 35.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane i u vrijeme informacija (primanja roditelja) ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.
- (2) Roditelji ne smiju ometati učitelje u vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u iznimno hitnim slučajevima.

Članak 36.

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

Članak 37.

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji razredne i predmetne nastave prema dogovorenom rasporedu.
- (2) Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje voditelj smjene i ravnatelj, a raspored dežurstva pomoćno-tehničkog osoblja tajnik škole.
- (3) Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.
- (4) Pomoćno-tehničko osoblje vodi evidenciju održavanja sanitarnih prostora učitelja i učenika.

Članak 38.

- (1) Dežurni učitelj:
 - dolazi u školu 20 minuta prije početka nastave, te u slučaju lošeg vremena (kiša, snijeg, jaki vjetar zimi) učenike pušta 15 minuta prije početka nastave
 - za vrijeme velikog odmora nadzire podjelu hrane i ponašanje učenika
 - oštećenja, kvarove i slično koje uoči tijekom dana prijavljuje tajniku, domaru Škole ili ravnatelju Škole.
- (2) Voditelj smjene (satničar) osigurava nepredviđenu zamjenu odsutnih učitelja i izrađuje privremeni raspored, a odsutnost učitelja prijavljuje ravnatelju.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 39.

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

Članak 40.

(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 te drugi kvar u Školi radnici i učenici Škole obvezni su prijaviti ravnatelju, tajniku, domaru ili pomoćno – tehničkom osoblju.

Članak 41.

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

Članak 42.

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

Članak 43.

(1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

(2) Škola nije odgovorna za nestanak osobnih stvari i novaca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 44.

(1) Za štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi Škole učenik je dužan nadoknaditi štetu prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici prema Zakonu o radu.

(2) O nanošenju štete odgovorne osobe u Školi izvješćuju roditelje ili skrbnike učenika s kojima dogovaraju način nadoknade štete.

(3) U slučajevima namjernog uništavanja školske imovine primijenit će se pedagoške mjere prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, a u težim slučajevima morat će se pozvati djelatnici Policije.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 45.

(1) Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole. Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

(2) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je prema Statutu OŠ Vladimira Nazora, Pribislavec i prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Kućni red od 1.12.2015. KLASA: 112-01/15-01/02 URBROJ: 2109-41-15-01-1

Članak 47.

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

Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 12.7.2025. godine.

KLASA: 011-03/25-02/1
URBROJ: 2109-41-25-01-1

Ravnatelj:

Bruno Matotek, mag.theol.

Predsjednik Školskog odbora:

Goran Pleh, prof.



Pleh