

Na temelju članka 58. stavak 2. i 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008.) i članka 25. i 190. Statuta Osnovne škole Oroslavje Školski odbor Osnovne škole Oroslavje u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja na sjednici održanoj dana 13.07.2009. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućni red Osnovne škole Oroslavje (u daljnjem tekstu: Škola) usklađuje se radno vrijeme škole i radnika, prava i dužnosti učenika i radnika glede dolaska, boravka i odlaska iz škole, održavanje reda i čistoće i dežurstva te ulazak u školu roditelja i ostalih osoba.

Članak 2.

Odredbe Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

S odredbama Kućnog reda radnike upoznaje ravnatelj škole, učenike, roditelje i skrbnike razrednik, a ostale osobe, kada je to potrebno, dežurni učitelji ili dežurni učenik.

S odredbama Kućnog reda učenike upoznaju pedagog i ravnatelj škole u dogovoru s razrednikom, i to obavezno na početku školske godine (tijekom rujna). Upoznavanje učenika s odredbama Kućnog reda obavezni su vršiti i ostali radnici škole tijekom obavljanja svojih redovitih poslova.

Roditelje s odredbama Kućnog reda upoznaje ravnatelj na prvom masovnom roditeljskom sastanku i razrednici na prvom odjeljenjskom roditeljskom sastanku.

Jedan primjerak ovog Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu u školi (na oglasnim pločama u vidu izvoda ili slično) i na web stranicama škole.

II. RADNO VRIJEME

Članak 3.

Radno vrijeme škole je od 06,00 do 22,00 sati.

Radno vrijeme škole iznimno se može produžiti, o čemu odluku donosi Školski odbor.

Članak 4.

Subotom, nedjeljom i za vrijeme državnih blagdana škola je u pravilu zatvorena. U iznimnim slučajevima odobrenje za otvaranje škole daje ravnatelj.

Članak 5.

Radno vrijeme radnika škole mora biti istaknuto:

- za učitelje na satnici škole i oglasnoj ploči
- za ravnatelja, stručne suradnike, administrativno i tehničko osoblje na vratima prostorije u kojoj obavlja pretežni dio radnog vremena, odnosno za spremačice na oglasnoj ploči.

Članak 6.

Radnici su dužni započeti rad u točno određeno vrijeme i ne smiju ga završiti prije isteka tog vremena.

U slučaju zakašnjenja ili iznenadne odsutnosti pojedinog zaposlenika, njegove poslove obavlja radnik kojeg odredi ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti (satničar, dežurni nastavnik ili voditelj smjene).

Sporazumnu zamjenu na radu odobrava ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

III. PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA

Članak 7.

Učenik ima pravo i dužnost biti nazočan nastavi prema satnici razrednog odjela, te ostalim aktivnostima za učenika.

Članak 8.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u školu prema satnici razrednog odjela i ostalih djelatnosti škole.

Članak 9.

Na nastavu u svakoj smjeni učenici u pravilu dolaze 5 - 10 minuta prije početka nastave.

Članak 10.

Do dolaska dežurnih učenika i učitelja ulazna vrata otvara domar (radnik na održavanju objekta škole), a do tog vremena učenici se ne puštaju u školsku zgradu, osim u slučaju iznimnih vremenskih nepogoda, o čemu odlučuje domar ili tajnik.

Članak 11.

U prostorijama škole učenici mogu boraviti samo u vrijeme održavanja nastave prema rasporedu sati razrednog odjela, kao i drugih djelatnosti u kojima izravno sudjeluju.

Članak 12.

Redari ne smiju napustiti učionicu dok ne pregledaju jesu li pospremljeni radni materijali, zatvoreni prozori, isključeni električni aparati i zaključana vrata.

Članak 13.

Po završetku nastave i drugih aktivnosti škole, učenici su dužni odmah napustiti prostorije škole.

Članak 14.

Učitelji koji održavaju posljednji nastavni sat prate učenike do izlaznih vrata i paze da se mirno razidu.

Članak 15.

U školsku športsku dvoranu učenici mogu ulaziti samo uz nazočnost učitelja tjelesne i zdravstvene kulture ili razrednika (za I.- IV. razred), te voditelja športskih aktivnosti. Ulazna vrata dvorane zaključana su, o čemu vodi brigu učitelj koji održava nastavu TZK, voditelj športskih aktivnosti ili spremačica zadužena za dvoranu.

Članak 16.

Na školskim igralištima mogu se zadržavati učenici koji imaju nastavu ili organizirane aktivnosti.

Za vrijeme održavanja natjecanja mogu se zadržavati i ostali učenici kao gledatelji uz obavezan nadzor.

Nakon održanih natjecanja svi učenici dužni su napustiti školska igrališta.

Članak 17.

Za vrijeme boravka u školi učenicima nije preporučljivo nošenje novca, nakita, mobitela i drugih skupocjenih i vrijednih predmeta koji nisu potrebni za nastavu i druge učeničke aktivnosti u školi.

Ukoliko ih učenici ipak nose, čine to na vlastitu odgovornost. Škola ne odgovara za otuđivanje istih.

Članak 18.

Učenicima nije dopušteno ulaziti u zbornicu bez poziva ili odobrenja učitelja osim dežurnog učenika.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš škole.

IV. ODRŽAVANJE REDA I ČISTOĆE TE ŠKOLSKOG INVENTARA

Članak 19.

Prilikom ulaska u školu učenici su dužni očistiti obuću, obuti papuče u ulaznom holu škole, te uredni i čisti, odložiti svoju odjeću i obuću u vrećicama za obuću na vješalice ispred učionice u kojoj imaju posljednji sat. U miru čekaju ulazak u učionicu ili kabinet.

Dežurni učenik ne smije dozvoliti ulazak učenika u zgradu ukoliko ulazu učenika ne prisustvuje dežurni učitelj ili učitelj koji s učenicima izvodi nastavu.

Članak 20.

Za ulazak u učionicu ili druge prostorije škole učenici koriste posebnu obuću, a to su papuče ili niske platnene tenisice.

Na školskim igralištima od obuće koriste se tenisice za nastavu TZK.

Ukoliko učenik zaboravi papuče, javlja se dežurnom učitelju koji ga upućuje u tajništvo škole po rezervne papuče.

Članak 21.

Redari i svi učenici dužni su i obvezni voditi stalnu brigu o osobnoj higijeni, o higijeni unutarnjih i vanjskih prostora u kojima borave.

Članak 22.

U prostoru škole (unutarnjem i vanjskom) zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- nošenje oružja ili predmeta koji mogu izazvati ozljede, a nisu u cilju izvođenja nastave
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- uživanje opojnih sredstava (droga i alkohol) kao i pušenje
- unošenje sredstava i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje igara na sreću
- sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- konfeta i sl .

Članak 23.

Nije dopušteno žvakanje i držanje ruku u džepu za vrijeme nastave i razgovora.

Članak 24.

Zabranjeno je bacanje otpadaka po učionicama, hodnicima i drugim unutarnjim i vanjskim prostorima te uništavanje nasada i zelenila.

Članak 25.

Učionice, kabinete i druge prostorije škole otključavaju i u njih puštaju učenike razredni ili predmetni učitelji.

Članak 26.

Za vrijeme trajanja sata učenik ne smije napustiti učionicu ili drugu radnu prostoriju izuzev u posebno opravdanim slučajevima, i to po odobrenju učitelja.

Članak 27.

Učitelju nije dopušteno za vrijeme nastave učenika slati izvan prostora škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Članak 28.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta u učionici: u specijaliziranim učionicama raspored obavlja predmetni učitelj, a u razrednoj učionici razrednik.

Članak 29.

Za vrijeme nastave ili nekog drugog oblika organiziranog odgojno- obrazovnog rada u školi, učenici su dužni održavati red i mir, pažljivo pratiti rad učitelja i sudjelovati u radu.

Članak 30.

Nije dopuštena upotreba mobitela, walkmana i drugih sličnih uređaja za vrijeme sata. Učitelj može oduzeti mobilni telefon, walkman ili slični uređaj od učenika koji njime ometa nastavu te ga predaje u tajništvo škole. Uređaj se učeniku može vratiti po završetku nastave.

Članak 31.

Kada učenik ili druga osoba službeno ulazi u učionicu, prije ulaska će pokucati, po ulasku kulturno pozdraviti, potom učitelju ili drugoj osobi izložiti ukratko razlog dolaska, a odmah nakon toga, pozdravivši, izaći iz učionice, kako se rad ne bi ometao.

Članak 32.

Dužnost je svih da čuvaju školsku imovinu (namještaj, nastavna sredstva i drugo).

Svaku štetu odmah prijavljuju dežurnom učitelju i učeniku, a dežurni učitelj o tome izvješćuje tajnika ili ravnatelja škole.

Sve štete prouzročene svjesno ili zbog nepažnje roditelji počinitelja obavezni su nadoknaditi u iznosu stvarne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

Za štetu na prostorima, opremi i uređajima škole učenici su materijalno odgovorni sukladno članku 162. Statuta škole.

Štetu koja je nastala a za koju nije moguće utvrditi počinitelja mogu nadoknaditi svi korisnici odgojno obrazovne skupine koji su koristili prostoriju u vrijeme počinjenja štete.

Za namjerno počinjenu štetu izriču se pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama.

Članak 33.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene ih na vrijeme vratiti u knjižnicu. U protivnom plaća zakasninu i nadoknađuje vrijednost oštećene ili izgubljene knjige.

Članak 34.

Nakon nastave i pregleda redara i predmetnih učitelja, prostorije se obavezno zaključavaju.

Razredne knjige u zbornicu vraćaju po završetku sata predsjednici razreda, a po završetku nastave za taj dan predmetni učitelji.

Članak 35.

Učenici su zaduženi prema rasporedu pomoći prilikom servisiranja hrane u školskoj kuhinji, obvezni su pokupiti nečisto posuđe i odložiti ga na određeno mjesto.

Članak 36.

Učenici su obavezni prati ruke prije jela, nakon upotrebe sanitarija i uvijek kada imaju nečiste ruke.

V. DEŽURSTVA

Članak 37.

U cilju pravilnog odvijanja radnog dana, u školi se organizira dežurstvo učenika, učitelja, i ostalih zaposlenika.

a) redari

Članak 38.

Svi učenici obavljaju dužnost redara u razredu i izmjenjuje se tjedno. Redare određuje razrednik prema abecednom redu. Po dva redara izmjenjuju se svaki tjedan. Razrednik može po osobnoj procjeni, redare zadužiti i sljedeći tjedan uzastopno.

Dužnosti i prava redara su:

- izvještavati predmetnog nastavnika o izostancima učenika sa sata
- brinuti za čistoću školske ploče
- za vrijeme odmora provjetravati učionicu
- brinuti o čistoći učionice
- pripremati nastavna sredstva i pomagala potrebna na satu
- brinuti o pravilnom korištenju namještaja, te pospremaju li učenici pravilno stolice i klupe nakon završetka sata
- brinuti o ponašanju učenika u razredu, na hodniku i drugim prostorima škole za vrijeme odmora

b) dežurni učitelj

Članak 39.

Dežurne učitelje određuje ravnatelj škole na prijedlog voditelja Stručnog vijeća razredne nastave i satničara.

Članak 40.

U razrednoj i predmetnoj nastavi dežurstvo vrše po dva učitelja i jedan učitelj u kuhinji. Raspored dežurstva učitelja mora biti istaknut na satnici škole i oglasnoj ploči.

Članak 41.

Prava i dužnosti dežurnih učitelja:

- organizirati ulazak učenika u školsku zgradu
- spremati razredne knjige u sef u zbornici
- pregledati zajedničke prostorije prije početka i nakon završetka nastave te ugaziti računala u zbornici
- organizirati zamjene u nastavi ukoliko nema ravnatelja, pedagoga ili voditelja smjene
- u slučaju potrebe za liječničkom intervencijom organizira pružanje prve pomoći, organizira prijevoz učenika do liječnika, poziva hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika ukoliko nema ravnatelja, pedagoga ili voditelja smjene
- nadzirati pravilan rad i izvršavanje obveza dežurnih učenika
- pružiti pomoć dežurnom učeniku u bilo koje vrijeme kada se za to ukaže potreba
- obavljati druge poslove na temelju zaključaka Učiteljskog vijeća

Članak 42.

Učitelj koji dežura u školskoj kuhinji vodi brigu o vladanju učenika prilikom pranja ruku, uzimanja hrane i za vrijeme jela.

Članak 43.

Dežurstvo u športskoj dvorani obavljaju učitelji TZK i voditelji športskih aktivnosti.

Članak 44.

Učitelj koji dežura na autobusnom stajalištu dužan je brinuti o sigurnom odlasku učenika školskim prijevozom. U slučaju nedolaska autobusa, o istom obavještava tajništvo škole.

Članak 45.

Dežurni učitelj dolazi 45 minuta prije početka nastave, a završava s dežurstvom po isteku rada smjene i 15 minuta po završetku zadnjeg sata, odnosno do predaje dežurstva sljedećoj smjeni.

b) dežurni učenici

Članak 46.

Redosljed dežurstva i dežurne učenike određuje satničar škole na prijedlog razrednih učitelja, odnosno razrednika. Dežura jedan učenik (glavni dežurni učenik), a u slučaju potrebe pridružuje mu se pomoćni dežurni učenik (vidi članak 48.).

- glavni dežurni iz VIII., odnosno IV. razreda i
- pomoćni dežurni iz VII., odnosno III. razreda.

Učenik ne može biti dežuran ako ga nije odredio razrednik.

Promjenu dežurnog učenika samo u iznimnim slučajevima može odobriti dežurni učitelj.

Članak 47.

Dežurni učenik nosi bedž s natpisom «DEŽURNI».

Članak 48.

Dežurni učenici za vrijeme svog dežurstva ne mogu biti poslani na drugi zadatak koji bi ih udaljio s prostora dežurstva. Obavijesti za potrebe škole, kao i druge zadaće, obavlja pomoćni dežurni.

Članak 49.

Dužnosti i prava dežurnih učenika su:

- dežurati u prostoru ulaznih vrata i hola, otključavati ulazna vrata, voditi brigu o puštanju učenika i zaposlenika te ostalih osoba u školsku zgradu
- za vrijeme ulaska učenika u školu, dežurni učenik treba paziti na red i disciplinu
- kulturno se opходити s roditeljima, odnosno strankama
- za vrijeme velikog odmora dežurni učenici ne dopuštaju učenicima izlazak iz zgrade osim uz dopuštenje učitelja
- kod ulaska stranih osoba, dežurni učenik uljudno traži osobne podatke koje upisuje u poseban obrazac i nakon saznanja o tome kojeg učitelja ili drugu osobu stranka traži, otpratit će je do radne prostorije te osobe. Ukoliko je traženi učitelj na nastavi, dežurni učenik će o tome obavijestiti stranku i uputiti je da sačeka odmor u predvorju škole
- kod roditeljskih sastanaka dežurni učenik će prethodno biti obaviješten od učitelja o tome gdje se sastanak održava i neće upisivati roditelja pojedinačno, već ukupni broj osoba i svrhu ulaska u zgradu
- obavještavaju dežurnog učitelja o svim problemima na koje naiđu
- po završetku dežurstva, dežurni učenik izvršava pregled garderoba, zaboravljene stvari pohranit će u za to predviđeno mjesto i zabilježiti to u listu dežurstva, a isti predati dežurnom učitelju
- ne puštati u školu (učionice) učenike koji imaju nulti sat ili kakvu drugu aktivnost dok po njih ne dode učitelj koji održava taj sat.

Članak 50.

Nije dopušteno sakupljanje učenika oko prostora u kojem dežurni učenik obavlja svoju zadaću.

Članak 51.

Prije početka dežurstva dežurni učitelj podsjeća dežurnog učenika o pravima i obavezama.

Članak 52.

Dežurni učenici dolaze na dežurstvo dvadeset minuta prije početka nastave, preuzimaju list dežurstva i počinju s dežurstvom. S dežurstva odlaze nakon podnesenog pismenog i usmenog izvješća dežurnom nastavniku.

Članak 53.

Iz dežurstva se isključuju oni učenici koji svojim ponašanjem i odnosom prema radu nisu zadovoljili.

VI. POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE

Članak 54.

Učitelje i druge osobe pri ulasku i izlasku u učionicu, učenici pozdravljaju ustajanjem, osim kada rade pismenu zadaću ili kad se u kabinetima ili praktikumima izvode vježbe ili eksperimenti.

Kod susreta poznatih osoba u školi, izvan škole i međusobno učenici pozdravljaju sa "dobro jutro" ili "dobar dan". Učitelji i ostali zaposlenici dužni su na učenikov pozdrav odgovoriti.

Članak 55.

Učenici oslovljavaju učitelje i druge radnike škole sa "gospodine", "gospodine učitelju", odnosno "gospođo" ili "gospođo učiteljice". Učenici pozdravljaju svakog radnika škole i učitelja bez obzira je li mu predmetni učitelj.

Za vrijeme razgovora sa starijima na hodniku ili ulici, nepristojno je držati ruke u džepu, žvakati, oslanjati se rukama na stolicu, klupu ili slično.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 56.

Učenicima nije dopušteno međusobno se svađati i fizički se obračunavati, te primjenjivati bilo kakav oblik nasilja.

Članak 57.

U slučaju zamjećenog nasilničkog ponašanja postupa se u skladu s «Protokolom postupanja u slučaju manifestacije nasilničkog ponašanja na razini škole».

Članak 58.

Za evidentiranje nasilničkog ponašanja koristi se «Obrazac za postupanje u slučaju nasilja».

Članak 59.

Zabranjeno je jedan drugome otuđivati ili uništavati pribor i udžbenike, odjeću i obuću i bilo kakve osobne stvari.

Članak 60.

Prilikom odlaska učenika svojim kućama, te na autobusnom stajalištu i u školskom autobusu, učenici se pridržavaju prometnih propisa, kako ne bi ugrozili i doveli u opasnost sebe i druge.

Članak 61.

Pri ulasku u vozila školskog prijevoza stariji učenici propuštaju mlađe učenike ili invalidne osobe.

Članak 62.

Za vrijeme izvođenja programa na priredbama učenici se moraju ponašati pristojno. U tijeku izvođenja državne himne učenici ustaju i stoje mirno, a po završetku ne plješću. Po izvođenju ostalih točaka programa izvođači se nagrađuju pljeskom. Nakon završetka programa učenici mirno napuštaju svoja mjesta i prostorije, propuštajući starije osobe.

VIII. ODMORI

Članak 63.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmomore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki 20 minuta za razrednu nastavu odnosno 15 i 10 minuta za predmetnu nastavu.

Članak 64.

Za vrijeme velikog odmora učenici izlaze iz učionice u hodnik ili odlaze u blagavaonicu. Za vrijeme odmora nije dopušteno izlaženje iz zgrade.

O redu i disciplini za vrijeme odmora brinu svi učitelji na hodnicima ispred učionica u kojima održavaju naredni sat, ostali radnici te dežurni učenici i redari.

Članak 65.

Učenicima nije dozvoljeno u učionicama, na hodniku i stubištu činiti radnje koje remete mir i red, a mogu povrijediti njih i druge učenike.

Nije dopušteno penjati se na prozore, dovikivati i bacati kroz prozor otpatke i hranu i druge predmete.

Učenici se kreću stubištem desnom stranom.

Članak 66.

Za odlazak u dvoranu ili na igralište učenici razrednog odjela sakupljaju se ispred izlaza ili učionica i vođeni učiteljem odlaze u svlačionicu i potom u dvoranu .

IX. IZOSTANCI

Članak 67.

Učenicima nije dozvoljeno bez dopuštenja izostajati, zakašnjavati ili napustiti nastavu, slobodne aktivnosti, učeničke ekskurzije, kulturno-umjetnički i športski program i druge radne obveze.

Članak 68.

Učenici mogu u iznimnim slučajevima izostati s nastave ili ostalih djelatnosti škole i to:

- u slučaju bolesti,
- po odobrenju učitelja, razrednika, ravnatelja ili Učiteljskog vijeća

Članak 69.

Dopuštenje za izostanak daju:

- predmetni učitelj za svoj sat
- razrednik za izostanak do 3 dana
- ravnatelj za izostanak do 7 dana
- Učiteljsko vijeće za izostanak duže od 7 dana

Članak 70.

Izostanke u slučaju bolesti učenik opravdava liječničkom ispričnicom, a ostale izostanke opravdava roditelj, odnosno staratelj, usmeno ili po dogovoru, pismenim putem.

Izostanke su učenici dužni opravdati:

- ispričnicom nadležnog liječnika, nadležne medicinske ustanove, sportskog kluba ili neke druge ustanove
- ispričnicom roditelja – skrbnika (pismeno ili usmeno)

Ispričnicu iz stavka 1. ovog članka učenik je dužan predati najkasnije u roku od sedam dana od dana kada su prestali razlozi za izostajanje s nastave.

Razrednik može vjerodostojnost ispričnice iz stavka 1. ovog članka prema potrebi provjeriti neposrednim kontaktom ili putem telefona.

X. ULAZAK U ŠKOLU RODITELJA I OSTALIH OSOBA

Članak 71.

Roditelji i ostale osobe posjećuju školu radi nazočnosti roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, individualnim razgovorima s razrednikom ili predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem škole i radi rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu škole.

Članak 72.

Roditelji na individualne razgovore s razrednikom dolaze prema rasporedu individualnih primanja razrednika, a na razgovor s ostalim učiteljima dolaze na vrijeme otvorenog sata za roditelje k dotičnom učitelju.

Članak 73.

Roditelji i drugi građani koji posjećuju školu dužni su se javiti dežurnom učeniku koji će ih zapisati i najaviti onom radniku škole s kojim žele razgovarati.

Dužni su se ponašati prema uputama dežurnog učenika. Do dolaska osobe koju su tražili čekaju u predvorju škole.

Članak 74.

Za vrijeme trajanja nastave nije dopušteno upućivati roditelje i ostale posjetitelje škole na razgovor s učiteljem ili ometati radnika u tijeku održavanja sastanka ili sjednice.

Članak 75.

Pojedinačne ili grupne posjete u cilju razgledavanja škole odobrava ravnatelj škole.

XI. UNOŠENJE I IZNOŠENJE PREDMETA

Članak 76.

U školsku zgradu zabranjeno je unošenje predmeta i materijala osobnog vlasništva koji nisu potrebni radniku za vrijeme boravka na radu.

Članak 77.

Stranim osobama se zabranjuje unošenje i ostavljanje bilo kakvog materijala u školskoj zgradi bez prethodnog odobrenja ravnatelja škole.

Članak 78.

Zabranjeno je iz školske zgrade iznositi inventar škole bez prethodnog odobrenja ravnatelja škole.

XII. KRŠENJE KUĆNOG REDA ŠKOLE

Članak 79.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je sukladno Statutu Škole.

Stranu osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red ravnatelj, dežurni učitelj ili učenik udaljit će iz prostora Škole ili u krajnjem slučaju pozvati policiju.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 80.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaju važiti odredbe Pravilnika o kućnom redu od 28.12.2004. (Klasa: 602-02/04-01/264, Ur.broj: 2113-04-380-22).

Članak 81.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Klasa: 011-01/09-01/04

Ur.broj: 2113/04-380-22-09-1

Oroslavje, 13.07.2009.

Predsjednik Školskog odbora:

Ivan Hren

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 13.07.2009. godine i stupa na snagu dana 20.07.2009. godine.

Ravnatelj:

Nikola Gredičak