

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 56/23) te članka 26. Statuta Osnovne škole Cavtat, Školski odbor Osnovne škole Cavtat nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 13. svibnja 2025.g. donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru, školskom dvorištu i školskom igralištu, kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjeti institucijama, izlet, ekskurzije i drugo),
- za ponašanje učenika u izvanučioničkoj nastavi prilikom posjeta priredbama, izložbama, muzejima odgovornost za poštivanje kućnog reda institucije u kojoj se boravi odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- način postupanja prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

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

Članak 3.

- (1) Odredbe Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.
- (2) S odredbama Kućnog reda radnike upoznaje ravnatelj škole, učenike, roditelje i skrbnike razrednik, a ostale osobe, kada je to potrebno, dežurni učitelj.
- (3) S odredbama ovog Kućnog reda ravnatelj je dužan upoznati sve radnike Škole na početku svake školske godine, a po potrebi i češće.
- (4) Učenike i roditelje/skrbnike učenika s odredbama Kućnog reda dužni su upoznati na početku svake školske godine razrednici na prvom satu razrednika, tj. na prvom roditeljskom sastanku, a prema potrebi (ako se u Školu upiše novi učenik) i tijekom školske godine.
- (5) Učenike, roditelje/skrbnike učenika i posjetitelje Škole dužni su, prema potrebi, na odredbe ovog Kućnog reda upozoriti svi radnici Škole, ako se za to ukaže potreba.
- (6) Jedan primjerak ovog Kućnog reda 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.

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,
- formiranje i rad 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 i obveze dežurnog učitelja s učenicima određuje ravnatelj s Učiteljskim vijećem.
- (3) Raspored dežurstava s učenicima 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.

Dežurni učitelj:

- dolazi 30 minuta prije početka nastave,
- pazi na red i disciplinu u Školi,

- pazi poštivanje Kućnog reda te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- učitelj obavještava ravnatelja i satničara o promjeni dežurstva
- prima primjedbe roditelja

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.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 10.

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

Učenici i 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.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija, kazališne družine mogu predstaviti propagandne materijale u Školi samo uz odobrenje ravnatelja.

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 panoa u razredu ili hodniku,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- nepotrebno bacanje neiskorištenog papira u sanitarnim čvorovima te korištenje istog u neprimjerene svrhe,
- unošenje i konzumiranje energetskih i gaziranih pića,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju (eksplozivna i pirotehnička sredstava),
- nošenje oružja, kao i predmeta koji su imitacija 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,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

(1) U prostorima 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 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, tjelesnih obilježja.

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

(3) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Članak 15.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi i izvan nje. U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti učenici trebaju odmah potražiti pomoć učitelja, razrednika, ravnatelja, stručne službe Škole ili dežurnih učitelja.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, dovikivanje kroz prozor, bacanje predmeta kroz prozor kao i izlaženje i ulaženje kroz prozor. Zabranjuje se obraćanje učenicima koji prolaze ispred učionica onima koji su u učionici.

Učenici i učitelji koriste knjižnicu prema Pravilniku o korištenju knjižnice.

Učenik ima pravo:

- (1) na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati,
- (2) koristiti se školskom imovinom,
- (3) biti pravodobno obaviješten o svim temama koje su bitne za njegova osobna i obrazovna postignuća,
- (4) sudjelovati u radu Vijeća učenika,
- (5) sudjelovati u aktivnostima i projektima Škole,

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 uredan u Školu,
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana, a za tjelesnu i zdravstvenu kulturu treba imati sportsku odjeću i obuću,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,

- obavljati dužnosti dežurnog učenika, predsjednika, predstavnika razreda te blagajnika i sudjelovati u radu Vijeća učenika,
- 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 ili Školi.

Članak 16.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
- (3) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno- obrazovnog rada opravdava roditelj, skrbnik ili liječnik ispričnicom na način kako je upućen od razrednika te u skladu s mogućnostima putem E-dnevnika ili dostavljanjem u omotnici.
- (4) Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i slično.
- (5) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika obrazloženje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
- (6) Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku od 7 dana od primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.
- (7) Neredoviti dolazak u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 17.

- (1) Tijekom nastave učenici poštuju učitelja i upute za rad. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se ili na bilo koji drugi način ometati nastavni proces.
- (2) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.
- (3) Na nastavi učenik ne smije koristiti prijenosno računalo, mobitel, pametni sat i druge slične uređaje osim u obrazovne svrhe po odobrenju učitelja.
 - Korištenje mobitela, pametnih satova i drugih sličnih uređaja nije dopušteno u školskom prostoru (učionice, hodnici, dvorana, dvorište).
 - Učenici su dužni ostaviti mobitele, pametne satove i druge slične uređaje u svojim torbama, isključene ili u načinu rada "zrakoplovni mod".
 - U slučaju da učenici koriste prijenosno računalo, mobitel, pametni sat i druge slične uređaje isti će im biti oduzeti i vraćeni na kraju nastavnog dana. Za svako oduzimanje i ponavljanje oduzimanja uređaja bit će obaviješten roditelj ili skrbnik.
 - U posebnim situacijama (npr. zdravstveni razlozi), roditelji mogu zatražiti dopuštenje za nošenje mobitela uz prethodnu najavu razredniku koji upoznaje razredno vijeće i ravnatelja.
 - Učitelj može, u obrazovne svrhe, iznimno dopustiti korištenje uređaja pod nadzorom.

Posljedice nedopuštenog korištenja mobitela podliježe primjeni pedagoških mjera.

Članak 18.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva dežurna učenika prema abecednom redoslijedu.

(2) Dežurni učenici obavljaju sljedeće zadatke:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljaju 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, dežurni učenik je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 19.

(1) Dežurni učenici neposredno prije početka velikog odmora preuzimaju školske marende u kuhinji i po završetku podjele vraćaju kutije u kuhinju.

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

(3) U poslijepodnevnoj smjeni veliki odmor za razrednu nastavu traje 20 minuta. Zvono se oglašava na kraju drugog i na kraju četvrtog sata.

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 svog 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.

Članak 21.

Međusobne nesporazume 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.

(3) Učenici trebaju dolaziti na nastavu uredni, u čistoj i primjerenoj odjeći i obući.

Nije dopušteno odjenuti hlače iznad koljena, mini haljinu ili kotulu, majice bez rukava, imati otkriveni trbuh, neprimjereni nakit, japanke i natikače.

Nije primjereno u školi glavu pokriti kapom, maramom, kapuljačom.

Članak 23.

(1) Učenici ne smiju bez dopuštenja učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja s njim mogu razgovarati u učionici ili u zbornici.

(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 ili prostora Škole kao posljedicu za neprimjereno ponašanje.

Ukoliko je potrebno učeniku ukazati na promjenu ponašanja ili poduzeti druge radnje, učitelj odvodi učenika razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju, također unosi napomenu u e-Dnevnik.

Učenik ili grupa učenika ne smiju biti pušteni sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva a prije završetka nastavnog sata. Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu Škole hodnicima prolaze u tišini i u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 20.00 sati.

U matičnoj školi se radi u dvije smjene. Jutarnja smjena za učenike 4. do 8. razreda, a poslijepodnevna smjena za učenike 1. do 3. razreda.

Sve područne škole rade u jutarnjoj smjeni, a produženo boravak je organiziran u područnoj školi Čilipi s trajanjem do 16.30 sati.

U matičnoj školi u poslijepodnevnim satima djeluje dislocirani odjel Umjetničke škole Luke Sorkočevića.

U poslijepodnevnim i večernjim satima kada to raspored dopušta u školi se održavaju i različiti sportovi.

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) Dužnosti učitelja su:

- poučavati i odgajati učenike
- u svom radu postupati savjesno i odgovorno prema pravilima struke i u skladu s načelima humanosti, moralnosti i vrijednosti
- zauzimati se i postupati jednako prema svima bez diskriminacije i povlašćivanja prema na bilo kojoj osnovi
- biti primjer i uzor učenicima
- učenike motivirati za učenje, poticati z izražavanje vlastitog mišljenja te kod njih razvijati samopouzdanje
- čuvati profesionalnu tajnu
- surađivati s roditeljima učenika te im davati informacije o napredovanju djeteta u vrijeme koje je unaprijed dogovoreno kroz individualne razgovore i roditeljske sastanke
- izvještavati roditelje o uspjehu učenika, ponašanju i aktivnostima te izostancima s nastave
- stručno se usavršavati i prenositi primjere dobre prakse

- kulturno i uljudno se ophoditi s učenicima, roditeljima, radnicima Škole te svim drugim osobama s kojima svakodnevno komuniciraju
- stručno i profesionalno se odnositi prema radu i radnim obvezama
- sudjelovati u radu školskih tijela, doprinositi kvaliteti rada uz objektivan pristup
- međusobni odnosi učitelja i stručnih suradnika trebaju biti suradnički, temeljiti i profesionalni uz međusobno uvažavanje u traženju najprihvatljivijih rješenja
- učitelj je dužan primiti na razgovor roditelja/skrbnika na zamolbu ili zahtjev te biti dostupan svim roditeljima koji su za razgovor zainteresirani uz prethodnu najavu i dogovor.

Članak 27.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj 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.

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 neoštećene vratiti.

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema općim aktima Škole.

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

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će ga iz prostora Škole.

Članak 37.

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

Članak 38.

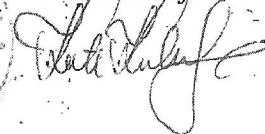
Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 19. srpnja 2023.g. KLASA: 011-01/23-01/2, URBROJ: 2117-30-02-23-1.

Predsjednik Školskog odbora:
Ivan Marić



Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 13. svibnja 2025.g. a stupio je na snagu dana 14. svibnja 2025.g.

Ravnateljica:
Kate Rukuljica



KLASA: 011-01/25-01/3
URBROJ: 2117-30-02-25-1