

**OSNOVNA ŠKOLA SLUNJ**

**Školska 17, Slunj**

# **P R A V I L N I K O K U Ć N O M R E D U**

**SLUNJ, STUDENI 2023.**

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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 i 151/22), te članka 24. i članka 146. Statuta Osnovne škole Slunj u Slunju, Školski odbor na svojoj 49. sjednici održanoj dana 21.11.2023. godine donio je:

# PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona i Statuta Škole, Pravilnika 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 nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi. Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na ženske i muške osobe.

### Članak 2.

Kućnim redom u Školi utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutar njem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan Škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- način postupanja prema imovini
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- druga pitanja kojima se uređuje održavanje kućnog reda

### Članak 3.

Ovaj Pravilnik se odnosi na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

### Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike. Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika. Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

## II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

### Članak 5.

Učenici, 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.

Službeni ulaz u Školu je s istočne strane školske zgrade.

### Članak 6.

U prostoru Škole i okolišu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje (duhan i e-cigarete)
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičnih sredstava i energetskih napitaka
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja
- kidanje i uništavanje radova s panoa u razredu ili hodniku
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke
- korištenje mobilnih uređaja i pametnih satova unutar školske zgrade izuzev korištenja mobilnih uređaja u svrhu ostvarivanja nastavnih zadataka uz nadzor i dozvolu učitelja
- odlazak iz Škole odnosno školskog dvorišta za vrijeme nastave, odnosno za učenike putnike do odlaska organiziranim prijevozom autobusom

### Članak 7.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika suprotno ovom članku sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

### Članak 8.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole, na školsko igralište i u školski vrt.

### **Članak 9.**

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u Školu samo uz odobrenje ravnatelja.

### **Članak 10.**

Učenici i radnici dolaze u Školu pristojna i uredna izgleda.

Neprimjerenim odijevanjem smatra se:

- duge hlače s velikim rupama
- tajice koje su prozirne i u kombinaciji s kratkim majicama (iznimka su tajice u kombinaciji s tunikom)
- kratke hlače iznad koljena (sportske – za tjelesni, košarkaške i sl., vruće hlačice, kratke hlače s velikim rupama)
- suknje i haljine iznad koljena koje su prozirne, haljine s dubokim dekolteom, s tankim naramenicama (bretelama), mini suknje i mini haljine
- majice koje otkrivaju trbuh (crop top), koje su prozirne, s dubokim dekolteom, s tankim naramenicama (bretelama), potkošulje, majice s natpisima uvredljivog i vulgarnog karaktera na bilo kojem jeziku, sa znakovljem bilo kojeg pokreta koji se temelji na diskriminaciji i netoleranciji
- japanke i natikače (obuća za plažu)
- nošenje pokrivala za glavu tijekom nastave
- svaka druga odjeća koja je prljava

## **III. ODNOS PREMA IMOVINI**

### **Članak 11.**

Dužnost radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi je skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

### **Članak 12.**

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obavezni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

### **Članak 13.**

Počinitelj (radnik, učenik) dužan je nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel, a naknada se utvrđuje u jednakim iznosima.

### **Članak 14.**

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine. Procjenu visine

štete vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, predstavnik roditelja razrednog odjela, ravnatelj).

Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj. Roditelj učenika, odnosno skrbnik učenika, dužan je štetu nadoknaditi u roku 8 dana.

Naknada štete izvršava se kupnjom zamjenskog predmeta koji je bio oštećen ili plaćanjem usluge izravno izvođaču radova u dogovoru s povjerenstvom Škole.

#### **Članak 15.**

Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu. Radnik ili učenik koji postupi suprotno ovom članku teško krši kućni red.

Udžbenike i radne udžbenike koje učenici dobivaju na korištenje i koji se vraćaju u Školu, dužni su biti vraćeni u urednom stanju prema organizaciji Škole. Pregled udžbenika vrši razrednik i komisija za pregled udžbenika. Kod opravdanog uništenja udžbenika koje nastane slijedom pravilnog korištenja roditelj ili skrbnik ne snosi štetu. Kod neopravdanog uništenja udžbenika (namjerno uništavanje, trganje stranica, pisanje kemijskom olovkom po udžbeniku kao i nevrtaćeni udžbenik) roditelj ili skrbnik dužan je nadoknaditi štetu.

### **IV. KULTURNO OPHOĐENJE**

#### **Članak 16.**

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

### **V. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 17.**

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole.

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 15:00.

Učiteljica i učenici Produženog boravka u školi ostaju do 16 sati i učiteljica je dužna zaključati boćni ulaz u školu.

Školu ujutro otvaraju spremaćice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja. Školu zatvara spremaćica na kraju radnog dana.

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

#### **Članak 18.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava. Zaposlenik je dužan dolaziti na posao dolićno i primjereno odjeven kao uzor ućniku.

Učitelji i stručni suradnici dolaze u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave – radnog vremena. Djelatnici s osmosatnim radnim vremenom u Školu dolaze prema redovnom rasporedu rada.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili satničara kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena. (Najkasnije u roku 24 sata od njihovog nastanka, osim ako se to ne može učiniti iz objektivnih razloga.) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

#### **Članak 19.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obavezno se ističe na vratima njihovih ureda.

#### **Članak 20.**

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj. Dužnost roditelja je dolaziti u Školu radi informiranja o učenju i vladanju učenika u vrijeme koje je određeno za primanje roditelja, a po rasporedu primanja roditelja koji se nalazi na oglasnoj ploči Škole i s kojim su roditelji upoznati na mrežnim stranicama Škole.

Samo u hitnim i iznimnim slučajevima ili na poziv roditelji mogu doći izvan vremena određenog za informacije.

#### **Članak 21.**

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) dužni su uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostore.

### **VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

#### **Članak 22.**

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga. 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 i drugo.

### **VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

#### **Članak 23.**

U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama treba se postupati i ponašati prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja. Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

## VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

### Članak 24.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada. Učenici su obavezni dolaziti u Školu najkasnije 15 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obaveza. Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

### Članak 25.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz ovog članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- svjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se važećih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružati pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore u kojima se ostavlja materijal za nastavu bez nazočnosti učitelja
- ne koristiti mobitel, pametni sat niti ostale tehničke aparate (gadžete) za vrijeme nastave i nakon nastave u prostorima Škole
- ne smije unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu i Školi

### Članak 26.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu očistiti obući i obuti školske papuče (tenisice).

#### **Članak 27.**

Na znak za početak nastave učenici su obavezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja za njegov sat. Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

#### **Članak 28.**

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem. Učenici su obavezni čuvati računala i drugu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi štetio programski dio računala. Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chata s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredbi ovog članka teže krši kućni red.

#### **Članak 29.**

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoji namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

#### **Članak 30.**

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave. U slučaju da je takav postupak neizbježan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

#### **Članak 31.**

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.) Izuzetak je korištenje mobilnim telefonom kao mTokenom za eDnevnik.

#### **Članak 32.**

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, odrađenog nastavnog sadržaja i sl. prije završetka nastave. Učenici koji iz opravdanih razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini i pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

#### **Članak 33.**

Na nastavi i hodnicima učenik ne smije koristiti mobitel, pametni sat i druge gadžete. Iznimno u hitnim slučajevima uz odobrenje razrednika/predmetnog učitelja učenik može koristiti mobitel.



U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima. U slučaju potrebe za zvanjem roditelja ili skrbnika, svakom učeniku je dostupan telefon u uredu ravnatelja, tajništva ili pedagoga.

#### **Članak 34.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, kabinete, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici, kabinetu ili zbornici. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

### **IX. ODMOR**

#### **Članak 35.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, veliki 15. Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole. Učenicima nije dopušten ulazak u druge razrede bez razloga, trčanje i klizanje po hodnicima, vikanje, zviždanje.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papire, staklene i plastične boce, knjige...)

#### **Članak 36.**

Prilikom napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca za vrijeme njihova boravka u školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko nje. Učenici ne smiju napuštati prostor škole odnosno školskog dvorišta za vrijeme nastave.

#### **Članak 37.**

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u školi brinu se dežurni učitelji. U razrednom odjelu brinu redari.

#### **Članak 38.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- prije početka nastave pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili nedostacima izvješćuju učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva ili pomagala

- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi (nakon 10 minuta). Ako ravnatelj ili stručni suradnik pedagog izvijesti redara da učitelj neće doći na sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, pričekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat
- prijavljuju učiteljima početkom svakog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuje dežurnog učitelja ili tajnika

Ukoliko redar ne izvršava svoje zadatke, razrednik mu određuje još jedan tjedan redarstva.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

## X. PREHRANA UČENIKA

### Članak 39.

Svi učenici Škole imaju besplatnu prehranu. Učenici objeduju u blagovaonici za vrijeme velikog odmora. Nije dopušteno iznošenje i konzumiranje hrane u ostalim školskim prostorijama za vrijeme objeda. Nakon završetka objeda dužnost je učenika mjesto na kojem je objedovao ostaviti uredno. Dežurni učitelji za vrijeme objeda brinu se za red i disciplinu za vrijeme objedovanja.

## XI. UPORABA KNJIŽNICE

### Članak 40.

Učenik koristi knjižnicu u vrijeme rada knjižnice. Vrijeme rada knjižnice nalazi se na vratima. Knjižničnu građu imaju pravo koristiti svi učenici, učitelji i stručni suradnici te ostali zaposlenici Škole.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu knjižnice.

Korisnik koji izgubi, ošteti ili uništi posuđenu knjižnu građu, odgovoran je za štetu, te istu mora nadoknaditi u skladu sa člankom 14. ovog Pravilnika.

## XII. DEŽURSTVA

### Članak 41.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i tehničko osoblje. Na ulazu u školu dežuraju spremačice, a po hodnicima dežurni učitelji. Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

#### **Članak 42.**

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj. Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i u holu škole.

#### **Članak 43.**

Dežurni učitelj:

- dolazi 30 minuta prije početka nastave
- pazi na red i disciplinu u školi
- pazi obavljaju li redari svoju dužnost
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te kršenju istih obavještava ravnatelja
- prima primjedbe roditelja
- za vrijeme velikog odmora upućuje učenike na važnost konzumiranja cjelovitog obroka i upućuje ih na kulturno ponašanje za stolom u vrijeme objeda

### **XIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

#### **Članak 44.**

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetioce. Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave. Na neprimjereno ponašanje učenika dužan je reagirati i postupati razrednik ili predmetni učitelji koji su u pratnji.

#### **Članak 45.**

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obavezni disciplinirano izvršavati upute učitelja – voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

#### **Članak 46.**

Postupanje prema odredbama ovog pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole,

Osobu koja za vrijeme boravka u školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora škole.

**Članak 47.**

U slučaju elementarne nepogode ili drugih izvanrednih okolnosti, neposredne ugroze učenika i/ili zaposlenika škole i sl., ravnateljica škole/škola može odrediti drugačije postupanje od propisanog ovom Pravilnikom koje će biti uređeno pojedinačnim naputcima.

**XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 48.**

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

**Članak 49.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu (KLASA: 003-05/09-01-02; URBROJ: 2133-37-09-1, od 28.01.2009. godine).

Predsjednik školskog odbora:



Ivan Požega, mag. pov.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 22.11.2023. godine.


KLASA: 600-01/23-01-04

URBROJ: 2133-37-23-1

Slunj, 22.11.2023. godine



Ravnateljica:

  
Marina Capan, dipl. uč.