

Na temelju članka 26. Statuta II. osnovne škole Varaždin Školski odbor je na sjednici održanoj 18. veljače 2015. godine donio

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom u II. Osnovnoj školi Varaždin (u daljnjem tekstu Škola) uređuju se:

- radno vrijeme
- dežurstva
- pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutaršnjem i vanjskom prostoru Škole
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

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

Članak 3.

S odredbama ovoga Pravilnika dužni su se upoznati svi djelatnici Škole.

Razrednici su dužni s ovim Pravilnikom upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Sažetak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivu mjestu kod ulaznih vrata, a cijeli Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Škole.

II. RADNO VRIJEME

Članak 4.

Učenici, djelatnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostorijama Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Članak 5.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 21:00.

Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika definiran je Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, a ostalih djelatnika Godišnjim planom i programom rada.

Članak 6.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika i tajnika u vezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda.

Članak 7.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ako djelatnik škole učestalo kasni na posao ili ranije odlazi s posla, odnosno postupi suprotno članku 5 čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 8.

Boravak u Školi izvan radnog vremena dopušten je samo uz odobrenje ravnatelja.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOJ USTANOVI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 9.

U prostorijama Škole zabranjeno je:

- pušenje
- unošenje i konzumiranje alkohola, cigareta i drugih sredstava ovisnosti
- nošenje oružja i drugih predmeta kojima se mogu ozlijediti drugi
- unošenje nadražujućih kemijskih sredstava te sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim) i inventaru Škole
- bacanje otpada izvan koševa za otpatke
- igranje igara na sreću i igara za materijalnu korist
- učenicima dovoditi strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja ravnatelja
- oglašavati, dijeliti i prodavati bilo kakve materijale bez dozvole ravnatelja
- svim osobama dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, iznimno uz odobrenje ravnatelja
- nedopušteno snimanje i objavljivanje snimki drugih učenika i učitelja, osim uz odobrenje ravnatelja
- koristiti tehniku koja se nalazi u učionicama za vrijeme odmora i bez prisutnosti učitelja (laptopi, projektori, klima, zastori)
- korištenje IKT bez dozvole i nadzora učitelja
- uporaba osobne IKT tijekom sata
- diranje i korištenje imovine drugih učenika i zaposlenika te školske imovine bez dopuštenja učitelja
- ulaženje u atomsko sklonište Škole

UČENICI

Članak 10.

Boravak učenika u Školi

- mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti
- mogu boraviti u zajedničkom prostoru Škole u vrijeme kad čekaju nastavu

Članak 11.

Dolazak i odlazak učenika

Učenik je dužan:

- dolaziti u Školu uredan i primjereno obučen
- po dolasku obući obuću za školu te odjevne predmete odložiti na mjesto određeno za tu namjenu, u garderobne ormare, osim djece koja nose ortopedske cipele i sl.
- redovna nastava počinje u 8:00 sati
- učenici ulaze u Školu od 7:45 i tada Škola preuzima odgovornost za njih
- za učenike koji imaju obveze izvan redovne nastave odgovornost preuzima njihov učitelj
- učenici napuštaju Školu i školsko dvorište najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza
- zadržavati se mogu učenici koji čekaju roditelje za prijevoz
- kada su vremenski uvjeti povoljni, učenici će se zadržavati na vanjskim prostorima Škole, a kada su vremenski uvjeti nepovoljni, učenici čekaju u predvorju Škole
- u slučaju lošeg vremena, dežurno školsko osoblje dopustit će učenicima da uđu u predvorje Škole i ranije
- učenici su obavezni pridržavati se uputa dežurnih učitelja i ostalih djelatnika škole

Članak 12.

Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na sat ili napustiti nastavu.

U slučaju kašnjenja učenik treba tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju, a učitelj u razredu mora evidentirati kašnjenje.

Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti učitelju (predmetnom), razredniku, ravnatelju ili stručnom suradniku te prije odlaska obavijestiti učenikova roditelja.

Članak 13.

Kretanje učenika kroz prostore Škole:

Učenici se kreću školskim prostorijama hodajući tako da ne dovode druge učenike i/ili sebe u opasnost.

Mirno ulaze u svoju učionicu najmanje 5 minuta prije početka nastave.

U slučaju da je učionica zaključana, u miru i redu čekaju učitelja ili redar potraži dežurnog učitelja.

Ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, učiteljske kabinete ili učionice drugih razrednih odjela, kao i ostale službene prostore.

Učenici se mogu zadržavati u učionicama gdje se održava nastava, u hodnicima i sanitarnim prostorima po potrebi, a u drugim prostorima samo uz nazočnost djelatnika Škole.

Članak 14.

Radno mjesto učenika:

Na znak za početak nastave učenici trebaju biti na svojim radnim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Radno mjesto za učenike određuje razrednik ili predmetni učitelj (može u dogovoru s učenicima).

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

Učenici su iza sebe dužni ostaviti čiste i uredne prostorije u kojima su boravili (pokupiti smeće i baciti ga u koš).

Članak 15.

Ponašanje učenika tijekom nastave:

- učenici su dužni na nastavu nositi udžbenike i pribor potreban za rad u školi
- u učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera

- učenik ne smije bez dopuštenja razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu i sl.
- učenik ne smije za vrijeme nastave koristiti IKT, osim uz dopuštenje učitelja u svrhu provođenja nastavnog procesa
- za vrijeme boravka u Školi zabranjeno je fotografiranje i snimanje sebe i drugih učenika i zaposlenika Škole, osim ako to nije u svrhu odgojno – obrazovne djelatnosti Škole ili ako je ravnatelj dao dopuštenje
- učenik može koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno – obrazovnog rada samo uz odobrenje odgojno – obrazovnog zaposlenika
- predmeti koji na bilo koji način remete sigurnost i ugodno radno ozračje bit će zadržani u školi te vraćeni isključivo roditelju učenika uz poduzimanje odgovarajućih pedagoških mjera

Članak 16.

Ponašanje učenika tijekom odmora:

Mali odmor učenika traje 5 minuta. Tijekom toga vremena učenici mirno prelaze u druge učionice ili dvoranu i pripremaju se za novi nastavni sat.

Prvi veliki odmor iza drugog sata traje 15 minuta i služi za prelazak u druge učionice, za blagovanje učenika (1. – 4. razreda) i za odmor. Drugi veliki odmor iza 3. sata također služi za prelazak u druge učionice, za blagovanje učenika (5. – 8. razreda) i za odmor.

Odmor nakon šestog sata za vrijeme ručka traje 20 minuta.

Za vrijeme odmora učenici odlaze u školsko dvorište uz dopuštenje ravnatelja i kontrolu dežurnih učitelja. Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsko dvorište.

Članak 17.

Redari:

- u razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara - određuje ih razrednik prema abecednom redu
- prije sata pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja ili dežurnog učitelja
- brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala
- na početku svakoga nastavnog sata prijavljuju učiteljima nenazočne učenike

- izvješćuju ravnatelja ili pedagoga o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima i odnose ih u tajništvo ili ravnatelju Škole
- prate ponašanje učenika i u slučaju potrebe izvješćuju dežurnog učitelja, razrednika ili predmetnog učitelja

Članak 18.

Ponašanje učenika u sportskoj dvorani

- za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća i obuća prema uputama predmetnog učitelja
- prije početka sata tjelesno – zdravstvene kulture učenici viših razreda u miru čekaju učitelja u svlačionicama
- odjeću, papuče i torbe ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete prema uputi učitelja
- tijekom sata svlačionice su zaključane
- nakon odlaska s nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste
- učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti učitelja ili odobrenja
- učenici ne smiju ulaziti u spremište sa sportskim rekvizitima bez odobrenja učitelja koji provodi nastavu TZK – a

Članak 19.

Ponašanje učenika u školskoj knjižnici

Tijekom boravka u školskoj knjižnici učenici se trebaju ponašati uljudno, stajati u redu dok čekaju knjige, vrlo tiho razgovarati kako ne bi ometali one koji čitaju te nakon čitanja vratiti knjige i časopise na mjesto.

Posuđene knjige učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti (u vrijeme koje odredi knjižničar).

Članak 20.

Ponašanje učenika za vrijeme užine

Učenici objeduju isključivo u blagovaonici za vrijeme velikih odmora. Nije dopušteno konzumiranje hrane u ostalim prostorijama Škole.

Prije ulaska u blagovaonicu učenici su dužni oprati ruke.

U miru i redu stoje i čekaju ulazak u blagovaonicu.

Za vrijeme jela u blagovaonici mora biti red, mir i primjerenost ponašanje za stolom.

Nakon završenog objeda učenici su dužni pribor za jelo odložiti na dogovoreno mjesto.

Učenicima koji se neprimjerenost ponašaju tijekom objeda može se izreći pedagoška mjera.

Iznimno, u sklopu projekta Shema školskog voća učenici mogu konzumirati voće u učionici i to:

- za učenike od 1. do 4. razreda voće uzimaju učiteljice tijekom prvog velikog odmora i odnose ga u razred
- za učenike od 5. do 8. razreda po voće odlaze redari u 9:25. Voće su dužni pojesti u razredu uz prisutnost učitelja.

Članak 21.

Ponašanje učenika u školskom dvorištu i prema okolišu Škole

Na vanjskim površinama učenici se mogu kretati dvorištem Škole ponašajući se u skladu s ovim Pravilnikom.

Nije dozvoljeno bacanje otpadaka po površinama okoliša Škole.

Zadnji nastavni sat u obrazovnom razdoblju učenici napuštaju školsku zgradu i dvorište u pratnji razrednika.

UČITELJI

Članak 22.

Dužnosti učitelja

Učitelji su dužni doći na vrijeme u Školu, najkasnije 10 min prije početka nastave.

Tijekom dana provjeravati stanje inventara i izgled svoje učionice i moguća nastala oštećenja prijaviti u tajništvo Škole ili ravnatelju.

Tijekom velikog odmora učitelj koji je s učenicima bio na satu (1. – 4. razred) vodi učenike u blagovaonicu, ostaje s učenicima i odvodi ih natrag do učionice.

Za vrijeme užine učenika od 5. do 8. razreda, kao i za vrijeme ručka učenika, učitelji su nazočni prema rasporedu dežurstva.

Na znak školskog zvona učitelji su dužni krenuti na sat.

Evidentirati svako kašnjenje učenika.

Članak 23.

Djelatnici su dužni o svojim izostancima i zakašnjenjima obavijestiti ravnatelja. Izostanke su dužni opravdati liječničkom potvrdom. Izostanke za obavljanje neodgodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 24.

Zabranjeno je:

Za vrijeme nastave kazniti učenika udaljavanjem sa sata. (Ako se učenika mora udaljiti sa sata, ali ne za kaznu - uputiti liječniku i sl. - učenik mora biti zbrinut).

Zabranjeno je slati učenike izvan Škole bilo kojim povodom.

Za vrijeme sata učitelj ne smije neopravdano napuštati učionicu i učenike ostavljati same.

Članak 25.

Kontakti s roditeljima

Razrednik je dužan obavijestiti roditelje o terminima za individualni razgovor.

Ako roditelj ne može doći u predviđeno vrijeme, razrednik/ca će predložiti i dogovoriti drugi termin koji odgovara i roditelju i razredniku.

Razrednik ili učitelj dužan je osigurati prikladno mjesto i vrijeme za nesmetan razgovor s roditeljem.

Djelatnici Škole dužni su se prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi odnositi s uvažavanjem i poštovanjem.

RODITELJI

Članak 26.

Primanje roditelja

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj.

Roditelji mogu u hitnosti kontaktirati razrednika i informacijskim tehnologijama, ali su obavezni dolaziti na roditeljske sastanke i individualne razgovore.

Roditelji ne smiju ometati učitelje u vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u iznimno hitnim slučajevima.

Roditelji koji čekaju dijete tijekom trajanja nastavnog sata ili drugih aktivnosti koje se odvijaju u Školi dužni su se zadržavati u dvorištu Škole, predvoju Škole ili predvorju dvorane.

POSTUPAK KOD IZOSTAJANJA UČENIKA

Članak 27.

Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

- predmetnog učitelja s njegova sata
- razrednika (do tri dana)
- ravnatelja (do pet dana)
- Učiteljskog vijeća (više od pet dana)
- za višednevni izostanak učenika roditelj treba podnijeti pismeni zahtjev Učiteljskom vijeću

Članak 28.

Opravađavanje izostanaka djeteta

- izostajanje i kašnjenje na nastavu učenici su dužni opravdati ispričnicom
- jednodnevni izostanak opravdava roditelj, a za više dana potrebna je ispričnica izabranog djetetovog liječnika, koju u roku tjedan dana potvrđuje roditelj. U iznimnim slučajevima uvažava se pismena ispričnica roditelja.

DEŽURSTVA UČITELJA I UČENIKA

Članak 29.

U radno vrijeme Škole dežuraju učitelji, učenici (5., 6., 7. i 8. razreda) i tehničko osoblje Škole.

Raspored, trajanje i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

S rasporedom i dužnostima dežurne učenike upoznaje razrednik.

Raspored dežurstva tehničkog osoblja određuje tajnik, a obaveze i trajanje određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 30.

Obveze dežurnih učitelja

- u dane dežurstva dežura se od 7:30 do 13:35 sati, ako taj dan nema više nastave. Nakon toga odgovornost za kontrolu i ponašanje učenika preuzimaju predmetni učitelji koji su još na nastavi.
- prati ulazak učenika u Školu, provjerava imaju li potrebnu obuću za boravak u Školi
- tijekom velikog odmora (dok djeca jedu) učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva
- u slučaju da im učenici prijave da netko od učitelja nije na satu ili da kasni, obavještava ravnatelja ili stručnu službu ili sam zbrine učenike
- upućuje, vodi i provjerava izvršavanje obveza dežurnih učenika
- tijekom dana i na kraju zadnjeg sata provjerava zabilješke na evidencijskom listu koji vode dežurni učenici i potpisuje pregledane zabilješke
- prema potrebi obavještuje razrednika ili ravnatelja o događanjima tijekom dežurstva

Svaki dežurni učitelj:

- prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reagira u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima
- u slučaju primijećenog ili prijavljenog zlostavljanja postupa prema dogovorenom protokolu o postupanju u situaciji zlostavljanja

Članak 31.

Trajanje dežurstva učenika

- na ulazu u Školu dežuraju dva učenika (sedmih i osmih razreda) prema redosljedu koji odredi razrednik pojedinog razrednog odjela
- dežurstvo učenika sedmih i osmih razreda traje dva puta po četiri školska sata
- u dijelu razredne nastave kod ulaza u sportsku dvoranu, dežura jedan učenik (petih razreda)
- na drugom katu dežuraju učenici šestih razreda

Članak 32.

Dužnosti dežurnih učenika

- provjeriti točnost sata, provjeriti je li raspored zvona na mjestu
- zvonom označiti početak i kraj svakog školskog sata (u slučaju nestanka električne energije, za zvonjenje koristiti malo zvono)
- za vrijeme trajanja svakog sata jedan dežurni učenik ostaje na ulazu u Školu, dok drugi obilazi Školu da bi ugasio svjetla po hodnicima i nužnicima te zatvorio vodu
- u slučaju dolaska osobe koja ne radi u Školi ili učenika koji ne polazi ovu Školu, dežurni učenik dužan je: pozdraviti, u bilježnicu dežurstva upisati osobne podatke, koga treba i otpratiti do tražene osobe
- u slučaju nastanka bilo kakvih problema učenika tijekom dežurstva, dežurni je učenik dužan obratiti se dežurnom učitelju ili bilo kojem drugom djelatniku Škole
- vodi brigu o urednosti hodnika, gasi i pali svjetla, pomaže učiteljima
- ostale obveze dežurnih učenika regulirane su Protokolom koji je u privitku

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 33.

Za vrijeme boravka u Školi i izvan nje učenik je dužan odnositi se prema drugim učenicima s uvažavanjem i poštivanjem različitosti.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, pružiti pomoć drugima i prihvatiti pruženu pomoć

Članak 34.

Zabranjen je svaki oblika nasilja među učenicima:

- verbalno, neverbalno, fizičko, psihičko, emocionalno, izolacija
- direktno ili indirektno, preko druge osobe ili medija ili u bilo kojem drugom obliku

Članak 35.

Učenik je dužan pridržavati se dogovorenih pravila Škole o ponašanju jednih prema drugima:

1. Sukobe rješavamo razgovorom i dogovorom bez fizičkih obračuna.
2. Kad smo povrijeđeni govorimo o svojim potrebama i osjećajima bez upotrebe pogrđnih riječi i vikanja.
3. Prihvaćamo ostale bez obzira na različitosti, pozivamo one koji su osamljeni i izolirani.
4. Uključujemo se u mirno rješavanje sukoba ili pozivamo odrasle. Ukoliko samo promatramo, a ne reagiramo, postajemo i sami odgovorni za nasilje.
5. Kod rješavanja sukoba postupamo po protokolu prema dogovorenim koracima.
6. Posljedica kršenja pravila je nadoknada učinjenog.
7. Ukoliko se nadoknada ne izvrši, izriče se kazna prema Pravilniku o pedagoškim mjerama.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA

Članak 36.

Međusobno se pozdravljamo.

U međusobnoj komunikaciji koristimo pravila lijepog ponašanja i govorenja. U obraćanju učenicima djelatnici Škole koriste prikladan rječnik, kojim izražavaju i uvažavaju njihove različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje i vođenje njihova ponašanja. Tijekom razgovora treba se pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

Članak 37.

Učenici su se dužni s jednakim poštovanjem odnositi prema svim djelatnicima Škole, uključujući i nenastavno osoblje.

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

Članak 38.

Svi djelatnici Škole dužni su se držati Protokola o postupanju u slučaju nasilja.

Članak 39.

Svi djelatnici Škole dužni su se držati i Intervencijskog postupaka u slučaju vršnjačkog zlostavljanja: odmah zaustaviti nasilno ponašanje, dogovoriti posljedice (restitucija ili pedagoške mjere kod ponovljenog ponašanja) za dijete koje se ponašalo nasilno, porazgovarati s promatračima, poduprijeti zlostavljano dijete.

Dati sudionicima da popune obrazac Opis situacije, sami popuniti Protokol praćenja. Proslijediti informacije razredniku. Obavijestiti roditelje.

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 40.

Dužnost je djelatnika, učenika i svih osoba koje borave u Školi skrbiti o imovini Škole.

Djelatnici Škole dužni su se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Učenici se prema imovini Škole trebaju ponašati odgovorno, čuvati, a ne oštećivati i uništavati istu.

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

Svi učenici i djelatnici Škole dužni su obavijestiti dežurnog učitelja ili ravnatelja o nađenim oštećenjima u učionici i prijaviti štetu.

Nađene stvari predaju se u tajništvo ili spremačicama gdje se čuvaju do pronalaženja vlasnika.

Članak 41.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika i djelatnika Škole za vrijeme njihova boravka u Školi.

VIII. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 42.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole.

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema Statutu Škole i Pravilniku o pedagoškim mjerama.

Kad osobe koje nisu učenici i djelatnici Škole za vrijeme boravka u Školi teže krše Kućni red, djelatnici Škole trebaju ih upozoriti ili udaljiti iz prostorija Škole, a ako se usprotive, pozvati policiju.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o kućnom redu od 2010. godine.

Članak 44.

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

Nakon rasprave provedene na Učiteljskom vijeću 5. veljače 2015., Vijeću roditelja 11. veljače 2015. i Vijeću učenika 18. veljače 2015., Školski odbor je na sjednici održanoj 18. veljače 2015. godine donio Pravilnik o kućnom redu.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i web stranici škole Škole 20. veljače 2015. godine te je stupio na snagu i primjenjuje se od 20. veljače 2015. godine.

Predsjednik Školskog odbora

Sanja Pasavec



Ravnatelj škole

[Signature]
