

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 156/23) te članka 28. Statuta Druge ekonomske škole, Zagreb, Dobojska 12 (u daljem tekstu: Škola) nakon provedene rasprave na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 14. travnja 2025. donio je

K U Ć N I R E D

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Druge ekonomske škole, Zagreb, Dobojska 12 (u daljnjem tekstu: Škola) uređuju se:

1. Pravila i obveze ponašanja za vrijeme boravka u prostoru Škole (unutarnjem i vanjskom)
2. Pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
3. Radno vrijeme
4. Prava i obveze učenika
5. Organiziranje i provedba dežurstava
6. Postupanje prema imovini Škole
7. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda

Članak 2.

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

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

Kućni red objavljuje se na vidljivom mjestu u prostoru Škole i na internetskoj stranici Škole.

Članak 3.

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste u muškome rodu neutralni su i odnose se na oba spola.

PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

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 Škole.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje otpadaka izvan koševa
- nošenje oružja
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje uređaja za reprodukciju različitih zvukova (npr. pojačala, zvučnici...)
- pristupanje računalima bez nadzora nastavnika
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- krivotvorenje ili uništavanje javnih isprava i ostale školske dokumentacije
- bilo kakvo ometanje nastave
- svaki oblik psihičkog i fizičkog nasilja
- svaki drugi oblik neprimjerenog ponašanja

Nitko ne smije bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje (osim pasa vodiča za osobe koje imaju posebno odobrenje) u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima, ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

Učenicima je zabranjeno parkiranje motornih vozila u dvorištu škole te na školskim igralištima.

U slučaju ponašanja suprotnog odredbi iz stavka 4. ovog članka, učenik će biti upozoren.

Ako učenik ponovno prekrši ovu zabranu, njegovo ponašanje će biti evidentirano kao lakše neprihvatljivo ponašanje, što može predstavljati osnovu za izricanje pedagoških mjera sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 6.

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

PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 7.

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 8.

Mjere sigurnosti iz članka 7. 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,
- 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 9.

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi na odgovarajućim mjestima postavljen je video nadzor.

Članak 10.

Pri ulasku u Školsku zgradu svaka stranka obvezna je predložiti portiru osobnu iskaznicu kako bi portir evidentirao u posebnoj evidenciji nazočnost stranke te naznačio razlog posjeta Školi.

Članak 11.

Uoči roditeljskog sastanka razrednik portiru treba predati popis imena i prezimena roditelja, kako bi portir mogao lakše pratiti dolazak i odlazak roditelja. Roditelji u predvorju Škole čekaju dok ih razrednik ne uvede u prostoriju.

Članak 12.

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.

RADNO VRIJEME

Članak 13.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 21,00 sat.

Članak 14.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima. Nastavnici su obvezni točno i redovito dolaziti na početak nastavnog sata neposredno nakon zvona.

Članak 15.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnog suradnika, tajništva i računovodstva ističe se na vratima.

Članak 16.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima te putem internetske stranice Škole. Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s nastavnicima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 17.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan redovito i točno dolaziti na nastavu te biti u razredu neposredno nakon zvona za početak nastavnog sata.

Glavna ulazna vrata bit će otključana prije početka prvog nastavnog sata, nakon završetka zadnjeg nastavnog sata i za vrijeme velikog odmora. U ostalim periodima vrata će biti zaključana.

Ulazak učenika dozvoljen je samo za vrijeme odmora.

Članak 18.

Učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistim i urednim prostore Škole
- dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu

- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze
- pristojno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima

Članak 19.

Za učenice je neprikladno dolaziti u prekratkim suknjama, kratkim hlačama, majicama s naramenicama ili dubokim dekolteom te otkrivenog trbuha.

Za učenike neprikladno je biti u potkošulji ili majicama sličnim potkošuljama, kratkim hlačama.

Za oba spola nije dopušteno nositi odjevne predmete (npr. kape, majice ili sl.) s natpisima ili slikama koji mogu povrijediti tuđe osjećaje, vjerovanja ili stavove.

Za oba spola nije dopušteno dolaziti odjeven na način da se vidi donje rublje ili dijelovi donjeg rublja.

Članak 20.

Izostanke s nastave i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati u skladu s odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statuta Škole.

Članak 21.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima koja im odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik za vrijeme svojih nastavnih satova te pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika na njegovom nastavnom satu.

U kabinete učenici ulaze zajedno s nastavnikom kojeg su obvezni pričekati ispred navedenih prostorija, a u sportsku dvoranu u skladu s uputom ravnatelja vezano za provođenje mjera sigurnosti.

Članak 22.

Učenici ne smiju kasniti na nastavne satove.

Iznimno, učenicima se tolerira kašnjenje na prvi nastavni sat do pet minuta.

Učenici koji kasne više od pet minuta na prvi nastavni sat i učenici koji kasne na ostale nastavne satove ne mogu ući u školu prije sljedećeg nastavnog sata.

Učenik koji se nalazi u školi, a zbog opravdanog razloga zakasni na nastavu, uz kucanje i ispriku traži dopuštenje nastavnika za ulazak u učionicu.

Nakon dobivenog dopuštenja, učenik se bez ometanja uključuje u nastavni proces.

Opravdanim razlogom zakašnjenja smatra se razgovor s razrednikom, stručnom službom ili ravnateljem.

Učenik koji se zdravstveno ne osjeća dobro, školu može napustiti samo uz dopuštenje razrednika, zamjenika razrednika ili stručne službe koji obavještavaju roditelje.

Učenik koji se ozljedi u Školi dužan je ozljedu odmah prijaviti predmetnom ili dežurnom nastavniku, a po potrebi razredniku, stručnoj službi ili ravnatelju.

Članak 23.

Tijekom nastave učenici ne smiju žvakati gumu za žvakanje, konzumirati hranu i pića, razgovarati, šaptati, dovikivati se, upadati u riječ, prepirati se, vrištati, pjevati, psovati, šetati po razredu te na drugi način ometati odgojno-obrazovni rad.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, svoju namjeru treba pokazati podizanjem ruke.

Učenik kojega je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Zabranjeno je sjedenje učenika na prozorskim klupicama, radijatorima, klupama, dovikivanje prolaznicima i bacanje predmeta ili tekućina kroz prozor.

Članak 24.

Ako učenik ometa odgojno-obrazovni rad na način da je onemogućeno njegovo daljnje izvođenje, nastavnik odmah treba uputiti učenika stručnoj službi ili ravnatelju.

Ako učenik odbije postupiti po uputi nastavnika, nastavnik treba pozvati stručnu službu ili ravnatelja.

Članak 25.

Za vrijeme nastavnog sata učenici smiju izlaziti iz razreda samo uz odobrenje predmetnog nastavnika.

U istom trenutku najviše jedan učenik razrednog odjela smije biti izvan učionice, osim u iznimnim prilikama o kojima odlučuje predmetni nastavnik.

Članak 26.

Nastavnici ne smiju bez opravdanog razloga puštati učenike ranije s nastave, poglavito zadnji nastavni sat.

Članak 27.

Nastavnici su dužni održavati red za vrijeme nastavnog sata.

Članak 28.

Prilikom ulaska nastavnika ili druge odrasle osobe u učionicu učenici su dužni ustati sa svojih mjesta i pozdraviti.

Učenici nastavnike oslovljavaju s „profesore“/„profesorice.“

Članak 29.

Za vrijeme nastavnog sata učenici ne smiju koristiti mobitele, slušalice i druge slične uređaje.

Na početku svakog nastavnog sata, svi učenici obvezni su odložiti svoje mobitele na za to predviđeno mjesto u učionici. Mobiteli moraju biti isključeni ili postavljeni na način da ne ometaju nastavni proces.

U slučaju korištenja nedozvoljenih uređaja iz stavka 1. ovoga članka nastavnik ima pravo privremeno oduzeti učenikov uređaj i pohraniti ga kod sebe, razrednika ili stručne službe.

Mobitel može preuzeti isključivo učenikov roditelj (skrbnik), a ostali uređaji mogu se vratiti učeniku nakon nastave.

Učenicima je u Školi zabranjeno fotografiranje, snimanje i objavljivanje snimaka ili fotografija bez dozvole ravnatelja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka mobitel je dopušteno koristiti u obrazovne svrhe, isključivo prema odobrenju predmetnog nastavnika.

Članak 30.

U slučaju ponovljenog neprimjerenog ponašanja, učenika treba uputiti stručnoj službi.

Članak 31.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u upravni trakt škole.

Ako traže nastavnika, trebaju ga pričekati ispred ulaza u upravni trakt Škole.

Zabranjeno je bilo kakvo zadržavanje na hodnicima ili drugim prostorima Škole za vrijeme nastavnog sata.

Članak 32.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenicima nije dozvoljen izlazak iz školske zgrade.

Članak 33.

Prilikom napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Članak 34.

Na početku nastavne godine učenici razrednog odjela biraju između sebe predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela.

Članak 35.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- po ulasku u učionicu prvi sat nastave pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju nastavnicima na početku svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i sl.)

- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika, tajnika ili domara škole
- svakog učenika koji se ne pridržava reda dužni su prijaviti dežurnom nastavniku

Članak 36.

Ako zbog bilo kojeg razloga učionica ostane otključana za vrijeme velikog odmora, jedan od redara obavezno treba biti u učionici i održavati red.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda redar je ovlašten prijaviti predmetnom nastavniku.

Članak 37.

Međusobni odnosi učenika trebaju se zasnivati na načelu kulturnog ophođenja.

Stariji učenici svojim uzornim radom i ponašanjem trebaju biti primjer mlađim učenicima.

Učenici se trebaju zalagati za pravednost, poštivanje vjerske, spolne i nacionalne ravnopravnosti, suradnju, međusobno pomaganje, uvažavanje i kolegijalnost u razredu i Školi.

Učenici ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave.

Učenicima je zabranjen svaki oblik nasilja, odnosno bilo kakvo verbalno ili fizičko zlostavljanje, omalovažavanje, podcjenjivanje ili ismijavanje, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti te iskorištavanje drugih učenika.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog nastavnika ili stručne službe.

U slučaju kršenja pravila međusobnih odnosa učenika, Škola će postupati sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Članak 38.

Učenici su se dužni kulturno i s poštovanjem odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.

Zabranjen je svaki oblik nasilja, odnosno bilo kakvo verbalno ili fizičko zlostavljanje, omalovažavanje, podcjenjivanje ili ismijavanje, izražavanje neprijateljstva i nesnošljivosti prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.

Članak 39.

Svi radnici Škole dužni su u kontaktu s učenicima poštovati dostojanstvo učenika te svojim ponašanjem stvoriti sigurno i ugodno školsko ozračje.

Ako nastavnik primijeti da učenik ima probleme osobne prirode (poteškoće u obitelji, česti izostanci s nastave, ako postoji osnovana sumnja da je pod utjecajem alkohola, droga ili ostalih psihoaktivnih sredstava, vršnjačko nasilje i sl.) dužan je o tome odmah obavijestiti razrednika, a po potrebi stručne službe i ravnatelja.

Razrednik je obavezan razgovarati s učenikom o uočenim problemima uvažavajući obiteljske prilike u kojima učenik živi, emocionalne i intelektualne osobine učenika te

pozvati roditelje u Školu, uz savjet učeniku i roditelju da se zbog postojećih problema obrate za stručnu pomoć.

U slučajevima iz stavka 2. i 3. ovog članka, ovisno o okolnostima, primijenit će se Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji i Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima ili drugi odgovarajući protokol.

ORGANIZIRANJE I PROVEDBA DEŽURSTVA

Članak 40.

U Školi za vrijeme rada dežurstva obavljaju nastavnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Raspored dežurstva nastavnika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj.

Raspored dežurstva nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 41.

Dežurni nastavnici dužni su:

- na dan dežurstva doći u Školu najkasnije deset minuta prije početka nastave
- za vrijeme odmora obilaziti prostor Škole
- upozoriti učenike na ponašanje sukladno odredbama ovog Pravilnika
- evidentirati uočenu štetu i nepravilnosti i upoznati s istim stručnu službu i tajnika Škole
- sudjelovati u radu povjerenstva za utvrđivanje štete
- obavljati i druge poslove vezane uz dežurstvo po odluci ravnatelja

POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 42.

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

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole odnosno osobnoj imovini učenici su dužni izvijestiti dežurnog nastavnika odnosno razrednika, a nastavnici ravnatelja.

Članak 43.

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom nastavniku ili stručnoj službi, koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlaže na određeno mjesto u Školi.

Članak 44.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

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

Članak 45.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti tajniku ili ravnatelju.

Članak 46.

Učenici su dužni čuvati udžbenike, računala i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene.

Knjige posuđene u knjižnici učenici su obavezni čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Ako radnik ili učenik izgubi ili uništi knjigu, dužan je kupiti istu ili zamjensku knjigu ili platiti tržišnu vrijednost knjige.

Članak 47.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Učenik koji namjerno ili nepažnjom počini štetu na imovini Škole, dužan je nadoknaditi štetu.

Za štetu koju je više učenika prouzročilo zajedno svi sudionici odgovaraju solidarno.

Solidarno odgovaraju za prouzročenu štetu i učenici koji su je uzrokovali radeći nezavisno jedan od drugog, ako se ne mogu utvrditi njihovi udjeli u nastaloj šteti.

Kad je nedvojbeno da je štetu prouzročio netko od dva ili više određenih učenika koji su na neki način međusobno povezani, a ne može se utvrditi koji je od njih štetu prouzročio, ti učenici odgovaraju solidarno.

Ako se ne može utvrditi tko je počinio štetu, štetu će nadoknaditi svi učenici razrednog odjela u čijoj je učionici šteta nastala ili učenici koji su zatečeni na mjestu nastanka štete (ako nije riječ o učionici).

Razrednik je o nastaloj šteti dužan izvijestiti roditelje i obavijestiti ih u kojem će iznosu štetu nadoknaditi.

O utvrđenoj šteti načinit će se zapisnik.

Nakon što učenik (grupa učenika) počini štetu na imovini Škole, provodi se sljedeći postupak:

1. Dežurni nastavnik na temelju vlastitog opažanja ili nakon prijave druge osobe počinjenu štetu prijavljuje stručnoj službi ili tajniku, a u slučaju veće štete i ravnatelju.
2. Ravnatelj imenuje tročlano Povjerenstvo za utvrđivanje štete u čijem je sastavu obavezno dežurni nastavnik.
3. Zadatak je Povjerenstva iz točke 2. utvrđivanje mjesta, vremena i načina nastanka štete, počinitelja (odnosno više počinitelja) i procjene visine štete.
4. Na temelju utvrđenog Povjerenstvo sastavlja zapisnik o šteti.
5. Nastalu štetu počinitelj/i dužni su platiti u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavijesti o počinjenoj šteti.

Članak 48.

Radnici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.

POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 49.

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

Članak 50.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 51.

Učeniku se za ponašanje suprotno odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta Škole.

Članak 52.

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja, ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

Članak 54.

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

Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu
KLASA: 011-03/24-02/1, URBROJ: 251-285-02/1-24-5 od 7. 10. 2024.

Predsjednica Školskog odbora:

Gordana Laljak, dipl. oec.

KLASA: 011-03/25-02/1
URBROJ: 251-285-02/1-25-1

Zagreb, 14. travnja 2025.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 16. travnja 2025., a stupio je na snagu 17. travnja 2025.

Ravnateljica:

Ana Naletilić, dipl. oec.

.

.