

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br.87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12.,16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.) te članka 51. i 173.Statuta OŠ Dalj Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 27.2.2017. godine, donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OSNOVNE ŠKOLE DALJ**

### **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, 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 muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjsem 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 socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

### **Članak 3.**

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.  
Odredbe ovog pravilnika odnose se i na Područne škole Aljmaš i Erdut.

### **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 ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

## **II. BORAČAK U PROSTORU ŠKOLE**

### **Članak 5.**

Učenici i radnici Škole 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.  
Službeni ulaz u Školu je sa istočne strane školske zgrade.  
Ulaze na zapadnoj strani školske zgrade koriste učenici te služe za ulaz i izlaz učenika.  
Za vrijeme nastave Škola je zaključana.

### **Članak 6.**

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- ✓ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ✓ pušenje,
- ✓ nošenje oružja,
- ✓ pisanje po zidovima i inventaru škole,
- ✓ bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,

- ✓ unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- ✓ igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- ✓ unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- ✓ konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- ✓ kidanje i uništavanje 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, koševе i ostale objekte,
- ✓ u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke.

#### **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 Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka 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 i na školsko igralište.

#### **Članak 9.**

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

#### **Članak 10.**

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi postavljen je video nadzor na ulaznim vratima škole te na svakom katu.

### **III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /**

#### **Članak 11.**

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

#### **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 obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

#### **Članak 13.**

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 stavku 1. ovog članka teško krši kućni red.

### **IV. KULTURNO OPHOĐENJE**

#### **Članak 14.**

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

### **V. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 15.**

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 19:00 sati.

Radno vrijeme PŠ Aljmaš je od 7:00 do 15:00 sati.

Radno vrijeme PŠ Erdut je od 7:00 do 15:00 sati.

Škole ujutro otvaraju spremačice ili domar i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Škole zatvara spremačica ili domar na kraju radnog dana i odgovorni su za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

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

#### **Članak 16.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije radnog vremena propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

#### **Članak 17.**

Radno vrijeme ravnatelja, tajnika i voditelja računovodstva je od 7:00 do 15:00 sati.

Radno vrijeme stručnih suradnika je od 8:00 do 14:00 sati.

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

Radno vrijeme učitelja je utvrđeno godišnjim planom i programom rada škole, a u obvezi su doći najkasnije 15 minuta prije početka nastave. Dežurni učitelji su obvezni doći u školu u 7:30 sati.

Radno vrijeme spremačica je od 6:00 do 9:00 i od 14:00 do 19:00 sati te od 7:00 do 15:00 sati (I. smjena).

Radno vrijeme domara je od 6:00 do 19:00 sati u smjenama u dogovoru s ravnateljem.

#### **Članak 18.**

Učitelji su dužni u vrijeme predviđeno za informacije primiti roditelje.

#### **Članak 19.**

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

### **VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

#### **Članak 20.**

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, psuje, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

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

#### **Članak 21.**

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se 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 22.**

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Učenici tijekom sata pauze mogu boraviti u prostoru knjižnice tijekom radnog vremena.

### **Članak 23.**

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 stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- kretati se školom na način da ne ugrožava svoju ili sigurnost drugih osoba,
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno 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 u Školu uredan i primjereno odjeven,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari (novčanik, mobitel, i sl.)odložiti u učenički ormarić,
- 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
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- 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 naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome

- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti prijenosno računalo ili tablet (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) u vrijeme nastave,
- ne koristiti mobitele, mp3 player i ostale tehničke aparate za vrijeme boravka u školi,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi.

U slučaju učenikova korištenja mobitela, mp3 playera i ostalih tehničkih aparata učitelj, stručni suradnik ili ravnatelj iste će oduzeti i pohraniti u tajništvu do dolaska roditelja.

#### **Članak 24.**

Učenici su dužni nositi preobuku.

Preobuka koja je prikladna za nošenje jesu kućne papuče.

Učenik koji zaboravi preobuku i bude na to upozoren, dužan je uzeti školsku preobuku koja se nalazi kod spremačica.

Školsku preobuku učenik je dužan čuvati i vratiti u stanju u kakvom ju je zaprimio, a za svako oštećenje ili gubitak iste učenik je dužan nadoknaditi materijalnu štetu.

#### **Članak 25.**

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

#### **Članak 26.**

Učenik može otići iz škole po odobrenju razrednika, predmetnog učitelja, pedagoga, defektologa ili ravnatelja.

#### **Članak 27.**

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne obiteljske prilike, prometni zastoji i prekidi,, elementarne nepogode, sudjelovanje u organiziranim športskim i kulturnim aktivnostima i sl.



### **Članak 28.**

Izostanak učenika do 3 dana opravdava roditelj ili skrbnik pismeno ili usmeno razredniku, a više od tri dana liječnik.

O izostanku učenika roditelj ili skrbnik je dužan izvijestiti školu istog dana, a najkasnije sljedećeg radnog dana i ispričnicu donijeti osobno, poslati zemaljskom ili elektronskom poštom u roku od pet dana od ponovnog dolaska učenika u školu.

Razrednik može iznimno opravdati izostanke naknadno ako je roditelj ili skrbnik bio u nemogućnosti kontaktirati školu o čemu mora imati valjani dokaz.

### **Članka 29.**

Za izostanke druge prirode roditelj ili skrbnik je dužan unaprijed pismeno zatražiti odobrenje razrednika, ravnatelja ili učiteljskog vijeća.

### **Članak 30.**

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera i obavijestiti nadležne institucije.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Učenik koji izostane 30% sati sa nastave ili drugog odgojno obrazovnog rada može se uputiti na predmetni ili razredni ispit.

### **Članak 31.**

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i čistu obuću.

Učenicima je zabranjen ulazak u dvoranu bez odobrenja.

Učenici su dužni svoje stvari uredno odložiti na za to predviđeno mjesto u svlačionici.

### **Članak 32.**

U školsku kuhinju zabranjeno je ulaziti bez odobrenja kuharice.

### **Članak 33.**

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu stati u red za to predviđeno mjesto i očistiti obuću.

Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom učitelja ulaze u školu, uzimaju potrebne stvari iz svojih ormarića i ulaze u učionicu.

Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj.

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade.

U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

### **Članak 34.**

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

### **Članak 35.**

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio 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 chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenici ne smiju koristiti društvene mreže (facebook, twitter i sl.), osim u svrhu nastave uz dopuštenje učitelja.

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

### **Članak 36.**

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 svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

### **Članak 37.**

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu ili defektologu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

### **Članak 38.**

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, Učiteljsko vijeće, ispitna povjerenstva i sl.)

### **Članak 39.**

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

### **Članak 40.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici.

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 41.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i borave u prizemlju, a po dopuštenju dežurnog učitelja u školskom dvorištu.

Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca, knjiga).

### **Članak 42.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

### **Članak 43.**

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

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

### **Članak 44.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako voditelj smjene ili ravnatelj izvijeste redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- 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 izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

## ***X. UPORABA KNJIŽNICE***

### **Članak 45.**

Učenik koristi knjižnicu tijekom radnog vremena knjižnice koji se nalazi na vratima.

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

## ***XI. DEŽURSTVA***

### **Članak 46.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuju ravnatelj i satničar.

### **Članak 47.**

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i Područne škole Aljmaš i Erdut te uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i u prizemlju škole.

#### **Članak 48.**

##### **Dežurni učitelj:**

- ✓ vodi knjigu dežurstva,
- ✓ pazi na red i disciplinu u školi
- ✓ pazi da li redari obavljaju svoju dužnost
- ✓ pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- ✓ prima primjedbe roditelja.

#### ***XII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE***

#### **Članak 49.**

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.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

#### **Članak 50.**

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

#### ***XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA***

**Članak 51.**

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga 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 udaljit će ga iz prostora škole.

**XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 52.**

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

**Članak 53.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 9.12.2010 godine.


 Predsjednik Školskog odbora :  
*Antun Horšić*

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i stupio na snagu dana 6.3.2017.godine.

KLASA:003-05/17-01/3

URBROJ: 2158-29-01-17-1

Dalj, 6. ožujka 2017. godine

 Ravnatelj:  
*Janić*