

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 52. Statuta Osnovne škole Ivan Meštrović, Vrpolje, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 21. svibnja 2025. donio je:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Ivan Meštrović, Vrpolje (u daljnjem tekstu: Škola) uređuju se:

1. Pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
2. Pravila i obveze ponašanja za vrijeme boravka u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
3. Pravila međusobnih odnosa učenika
4. Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
5. Radno vrijeme
6. Postupanje prema imovini
7. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi i svim njenim unutarnjim i vanjskim prostorima, uključujući školsku sportsku dvoranu, školsku knjižnicu, informatičku učionicu, sve prostore i mjesta u kojima se izvodi nastava ili aktivnosti u sklopu Godišnjeg plana i programa Škole te Školskog kurikulumu.

Članak 3.

(1) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

(2) S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Članak 4.

Izrazi ovog Kućnog reda navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na osobe oba spola.

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

Članak 5.

(1) 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 mogu ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja
- roditelj je dužan najaviti se u Školu na informativne razgovore najkasnije dan prije dolaska,
- 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
- mjere se odnose na sve osobe za vrijeme boravka u školskoj ustanovi, uključujući učenike, radnike, roditelje i druge vanjske posjetitelje te osobe koje, sukladno ugovoru, koriste prostor Škole za sportske, edukativne, poslovne ili druge svrhe (u daljnjem tekstu: ugovorni korisnici)

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 s učenicima određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava učitelja s učenicima objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.
- (4) Dežurstvo učitelja započinje 20 minuta prije početka redovne nastave i odvija se za vrijeme malih i velikog odmora te pri odlasku učenika iz škole.
- (5) Osim dežurstva učitelja poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuje mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 8.

- (1) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore i isključiti električne aparate.
- (2) Tehničko osoblje je dužno nakon odlaska učitelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja, provjeriti stavke iz stavka 1. ovog članka

Članak 9.

- (1) 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 I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 10.

- (1) Radnici, učenici Škole, drugi ugovorni korisnici 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.
- (2) Radnici, učenici Škole i drugi ugovorni korisnici dužni su kulturno se odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 11.

(1) U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- pisanje po zidovima i inventaru Škole, kao i bilo koji način uništavanja inventara Škole
- neprimjereno i nekulturno ponašanje
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- nošenje i uporaba oružja
- nošenje predmeta koji mogu izazvati ozljede (nožići, britvice, odvijači i slično) osim potrebnog nastavnog pribora
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju uključujući dezodoranse (dopušteno je korištenje roll-on dezodoransa)
- bacanje otpada izvan koševa za otpatke: papira, žvakaćih guma i slično u Školi, po dvorištu i školskom igralištu, kidanje i uništavanje sadnica i zelenila
- unošenje i konzumiranje alkohola, opojnih sredstava, psihoaktivnih tvari i energetske pića
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja i klađenje
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- unošenje i korištenje mobitela i drugih tehničkih uređaja za vrijeme boravka u Školi, osim za potrebe nastave
- korištenje multimedijalnih uređaja osim za potrebe nastave i drugih školskih aktivnosti
- slikanje i snimanje učitelja, radnika škole i učenika bez njihove suglasnosti
- u slučaju kršenja odredaba iz stavka 1., točki 12. i 13. ovog članka, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel, tehničko pomagalo, fotoaparat i sl. a oduzete stvari preuzima isključivo učenikov roditelj/skrbnik u uredu ravnatelja.
- verbalno vrijeđanje, maltretiranje i omalovažavanje (na nacionalnoj, vjerskoj, rasnoj, spolnoj, socijalnoj i bilo kojoj drugoj osnovi)
- izazivanje i poticanje sukoba
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

- bez odobrenja ravnatelja dovođenje učenika drugih škola i drugih nepoznatih osoba
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno – obrazovnog rada odnosno uz suglasnost ravnatelja
- činjenje svih radnji koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i radnika Škole

Članak 12.

(1) U školi je zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili 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.

(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 postupaju u skladu s propisima.

Članak 13.

(1) U prostorima Škole zabranjena je uporaba bilo kakvih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog audio i/ili video snimanja ili fotografiranja radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja, osim u svrhu odgojno – obrazovnog procesa pod stručnim vodstvom učitelja

(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

(3) U slučaju nasilničkog ponašanja (tučnjava i slično) Škola će postupati prema Protokolu o postupanju u kriznim situacijama te drugim odgovarajućim odredbama važećih Zakona i Pravilnika.

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 i pripremiti se za rad, a napustiti Školu najkasnije petnaest minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 15.

(1) Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati u Školi i izvan nje
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ukoliko je potrebno
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- dolaziti uredan u Školu, u primjerenom i urednom odjeću (dužina suknje i hlače ne smije biti iznad koljena, majica mora pokrivati ramena i ne smije imati prevelike izreze, odjeća ne smije imati sadržaje koji vrijeđaju, diskriminiraju druge na bilo kojoj osnovi te promoviraju nepoželjna ponašanja)
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti u Školu bez korištenja šminke

- imati uredne i kratke nokte
 - nositi preobuću (papuče) za vrijeme boravka u Školi i imati i preobuću za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture (sportska obuća), za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture ne smije s koristiti obuću u kojoj je učenik došao u Školu
 - u slučaju nošenja tajica obavezno je nositi majicu preko bokova (zabranjeno je nošenje prozirnih majica i crop-topova)
 - posjedovati sportsku opremu za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, a nakon korištenja iste predjenu se i preobuti
 - mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad
 - pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno – obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati svoje obveze
 - pristojno se ponašati prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima
 - savjesno se odnositi prema imovini Škole te imovini drugih učenika i radnika Škole
 - svaki uočeni kvar na elektro instalacijama, instalacijama vodoopskrbe, grijanja ili drugi kvar prijaviti učitelju
 - poštovati pravila školskog života i rada
 - čuvati i oplemenjivati školski okoliš
 - ne unositi predmete u Školu kojima bi se moglo remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.
- (2) Osobni izgled i odjeća zaposlenika Škole moraju biti primjereni opisu radnog mjesta.
- (3) Zaposlenici su dužni čuvati dignitet struke i izvan radnog vremena u Školi primjerenim i dostojanstvenim ponašanjem.

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) Ako učenik opravdano zakasni na nastavu, neće se zadržavati u hodnicima, sanitarnim prostorijama i drugim školskim prostorijama, već će odmah ući u učionicu ili drugu prostoriju u kojoj se izvodi nastava njegovog razrednog odjela.
- (4) Poslije javljanja učitelju i objašnjenja o razlogu kašnjenja odlazi na svoje mjesto.
- (5) Učenik se uključuje u daljnji tijek nastave.
- (6) Ukoliko mu je nužno pojašnjenje u vezi s radom na satu obratit će se učitelju ili učenicima na kraju sata.

Članak 17.

- (1) Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.
- (2) U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.
- (3) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto reći ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (4) Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.
- (5) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel, walkman i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.
- (6) Učenici imaju pravo pristupa internetu na školskom računalu samo u nazočnosti učitelja ili stručnog suradnika i uz njegovo odobrenje.
- (7) U slučaju nedopuštene upotrebe mobitela i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju, učeniku će uređaj biti privremeno oduzet, te će biti pozvan roditelj/skrbnik radi preuzimanja istog. Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika pohranjuje se u uredu ravnatelja Škole.

- (8) Svaki radnik škole ima pravo i obvezu privremeno oduzeti učeniku i ostale predmete koji nisu primjereni za školu, posebno ako se njima ometa nastava ili se ugrožava sigurnost drugih, kao i vlastita sigurnost učenika.
- (9) Učitelj je dužan učenika koji opetovano ometa rad upisati u Evidencijsku listu vladanja ili u napomene u e-Dnevniku.
- (10) Ako učenik i nakon razgovora s predmetnim učiteljem/razrednikom/stručnom službom/ravnateljem ne promijeni i ne poboljša svoje ponašanje, Škola će pozvati roditelje/skrbnike na razgovor, a isti su dužni odazvati se pozivu i postupiti prema nalogu Škole.
- (11) Razrednik će upozoriti učenike te njihove roditelje/skrbnike o kršenju odredbi ovoga članka i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 18.

- (1) Za vrijeme nastave učitelji ne smiju napuštati razred kako bi obavljali telefonske razgovore, niti smiju koristiti mobilne telefone, osim u svrhu odgojno – obrazovnog procesa.

Članak 19.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
Redari:
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
 - izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
 - prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
 - izvješćuju učitelja 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 učitelja ili domara škole
 - za vrijeme odmora provjetravaju učionicu
 - svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju

Članak 20.

- (1) Učenici mogu objedovati samo u za to predviđenom prostoru pored kuhinje.
- (2) Prije objedovanja učenik je dužan oprati ruke.
- (3) Za vrijeme objeda mora biti red i mir.
- (4) Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 21.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor petnaest minuta.
- (3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u dvorištu Škole samo uz nazočnost dežurnih učitelja.

Članak 22.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.
- (2) U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika treba uputiti pedagoškoj službi.

Članak 23.

- (1) Kod napuštanja učionice, učenici moraju ponijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 24.

- (1) 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
 - dužni su suzdržavati se od javnog iskazivanja intimnosti i svojim ponašanjem ne narušavati svoje dostojanstvo i dostojanstvo drugih osoba
 -

Članak 25.

- (1) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.
- (2) U slučaju međusobnog spora učenici s dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 26.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima, drugim radnicima i posjetiteljima Škole te ih pozdraviti u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Radnici škole dužni su na učenikov pozdrav odgovoriti.
- (3) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.
- (4) Učenici su dužni poštivati pravila ponašanja svih mjesta koja posjećuju propisanih Školskim kurikulumom.
- (5) Za vrijeme razgovora nepristojno je držati ruke u džepu ili žvakati „žvakaću gumu“ na što je učitelj dužan upozoriti učenika.

Članak 27.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti razlog dolaska.
- (3) Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao može obaviti uz odobrenje učitelja.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 28.

- (1) Radno vrijeme Škole je od 07:00 do 15:00 sati.
- (2) Svi radnici Škole dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, odnosno u skladu sa svojim zaduženjima i Odlukama o rasporedu radnog vremena.
- (3) Prema potrebi, radnici će izvan radnog vremena Škole, sudjelovati na održavanju sjednica, roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora s roditeljima, Županijskim stručnim vijećima i sl.

Članak 29.

- (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) Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva i stručni suradnici dužni su u redovno utvrđenom radnom vremenu, učenicima, roditeljima/skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće informacije i obavijesti uz prethodnu najavu.
- (4) Raspored radnog vremena ravnatelja i ostalih službi obavezno se ističe na vratima ureda, ulazu u školu te na mrežnim stranicama Škole.
- (5) Raspored rada svih djelatnika objavljen je na mrežnim stranicama Škole.

Članak 30.

- (1) Učenici, roditelji/skrbnici i vanjski posjetitelji Škole ne smiju bez dopuštenja i evidentiranja ulaziti u zgradu Škole.
- (2) Ako trebaju učitelja, roditelji/skrbnici s njim mogu razgovarati u prostoru predviđenom za informativne razgovore.
- (3) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj, odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.
- (4) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.
- (5) Zaposlenici, učenici, roditelji/skrbnici i vanjski posjetitelji Škole dužni su se pridržavati Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.
- (6) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 31.

- (1) 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 32.

(1) Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 33.

(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 34.

(1) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 35.

(1) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

(2) Učenici su dužni preuzete udžbenike pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 36.

(1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

(2) Po završetku nastave učenici su dužni pokupiti sve svoje stvari i provjeriti nije li nešto zaboravljeno. Škola nije odgovorna za oštećene, izgubljene ili otuđene stvari i novac učenika za vrijeme boravka u Školi.

Članak 37.

(1) 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. POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 38.

(1) Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

(2) Radnik koji postupi prema odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je za povredu radne obveze.

(3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda odgovarat će ovisno povredi u skladu Statutom Škole te drugim važećim Pravilnicima.

(4) Osobe koje nisu učenici i djelatnici Škole, a za vrijeme boravka u Školi krše unutarnji red, učitelj i/ili osoblje škole zamolit će ih da napuste prostor Škole, a ako ne napuste prostor Škole, bit će pozvana policija.

(5) Kršenje odredbi Etičkog kodeksa, Elemenata i mjerila za vrednovanje učenika, Protokola i Pravilnika Osnovne škole Ivan Meštrović, Vrpolje smatra se kršenjem odredbi ovog Kućnog reda.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

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.

Članak 40.

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

Članak 41.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 9. studenog 2015.. godine i Izmjene i dopune Kućnog reda od 23. svibnja 2024. KLASA: 007-04/24-02/4 URBROJ: 2178-11-1-24-9



Predsjednik Školskog odbora

Marjana Klaić

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 2. lipnja 2025. a stupio je na snagu dana 3. lipnja 2025. godine.



Ravnatelj:

[Signature]

KLASA: 007-04/25-02/4

URBROJ: 2178-11-1-25-15