

**SREDNJA ŠKOLA BRAĆA RADIĆ, KAŠTEL ŠTAFILIĆ-NEHAJ**

# **KUĆNI RED**

**veljača 2021.**

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, 07/17. , 68/18. i 98/19) te članka 187. Statuta Srednje škole Braća Radić,Kaštel Štafilić-Nehaj Školski na sjednici održanoj dana 22.12.2020. godine, donio je

## **K U Ć N I R E D**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Odredbe Kućnog reda 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 srednjoj školi.

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu 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, unutarjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekscurzije 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.**

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

#### **Članak 4.**

Na početku svake školske godine s odredbama Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama Kućnog reda.

Jedan primjerak Kućnog reda 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 Škole.

Službeni ulaz u Školu je sa zapadne strane školske zgrade.

Ulaz na istočnoj strani školske zgrade koriste radnici škole te služi učenicima za potrebe provođenja nastave geodetske izmjere.

#### **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 otpada izvan koševa za otpatke
- 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 nastavnika,
- kidanje i uništavanje panoa, roleta, zavjesa u razredu ili hodniku, uključivanje klima uređaja i otvaranje prozora na nepropisan način,
- 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.

#### **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 školsko dvorište.

#### **Članak 9.**

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

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

#### **Članak 10.**

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

#### **Članak 11.**

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 nastavniku, tajništvu ili ravnatelju.

U svrhu smanjenja rizika i povećanja zaštite i sigurnosti učenika, zaposlenika i imovine, Škola ima postavljen video nadzor i kod podataka prikupljenih video nadzorom koji se koriste, pohranjuju i čuvaju ravnatelj je dužan zaštititi osobne podatke.

Osobni podaci se moraju čuvati u obliku koji dopušta identifikaciju na mediju na kojem su pohranjeni u nepromijenjenom obliku, no ne duže od 30 dana od dana nastanka, odnosno dok postoji opravdani razlog zbog kojeg je uveden video nadzor.

Video nadzor pokriva samo zajedničke prostore škole (hodnike, ulazni prostor i sl.), informatičku učionicu zbog skupocjene opreme, kao i dio dvorišta škole (bez zahvaćanja u okolni javni prostor).

Škola na vidnom mjestu pri ulasku u prostor Škole ima obznanjeno da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite (video nadzorom).

#### **Članak 12.**

Počinitelj (radnik, učenik) štete dužan je nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel za koje je utvrđeno da su sudjelovali u nastanku štete.

#### **Članak 13.**

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 vrši povjerenstvo od tri člana (razrednik, roditelj i ravnatelj).

Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.

Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

#### **Članak 14.**

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnatelja, nastavnici iz Škole ne smiju iznositi matične knjige.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši Kućni red.

### **IV. ODIJEVANJE I KULTURNO OPHOĐENJE**

#### **Članak 15.**

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

Radnici i učenici dužni su u Školu dolaziti uredni, odjevni predmeti ne smiju biti prozirni, poderani, ne smiju otkrivati donje rublje, grudi, bedra, leđa, struk te trebaju biti dovoljno komotni za pisanje po ploči, slobodno kretanje, saginjanje i sjedenje bez otkrivanja intimnih dijelova rublja ili tijela.

Nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari se odlažu na mjesto određeno za tu namjenu.

## **V. RADNO VRIJEME**

### **Članak 16.**

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 22.00 sata.

Školu ujutro otvaraju spremačice, a domar pregledava stanje prije početka nastave, te o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajništvo ili ravnatelja.

Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana i odgovorna je za urednost i sigurnost škole da je sve zaključano.

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

### **Članak 17.**

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 ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

### **Članak 18.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručne službe, tajništva i voditelja računovodstva te uredovnog vremena u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

### **Članak 19.**

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u vrijeme individualnih informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

### **Članak 20.**

Nakon isteka radnog vremena radnici (nastavnici, 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 21.**

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

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

### **Članak 22.**

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama treba 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 23.**

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 10 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 nastavniku.

### **Članak 24.**

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Kućnim redom 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,
- 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,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati nastavnika pred učionicom,
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima 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 nastavnika gdje se ostavlja materijal za nastavu,

- ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi.

#### **Članak 25.**

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl. O tome treba li ispričnicu supotpisati roditelj ili je osobno donijeti, odlučit će razrednik.

#### **Članak 26.**

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji, druge neodgodive obveze i sl.

#### **Članak 27.**

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.

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

#### **Članak 28.**

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću koju koriste samo za sportske aktivnosti u školi.

#### **Članak 29.**

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu očistiti obuću.

#### **Članak 30.**

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 nastavnika na hodniku.

#### **Članak 31.**

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

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 neprimjeren način, pregledavati usluge i neprimjerene sadržaje World Wide Weba.

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

### **Članak 32.**

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, 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 nastavnik prozvao dužan je ustati ako se drukčije ne dogovore.

### **Članak 33.**

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik šalje učenika razredniku, pedagogu ili psihologu, dežurnom nastavniku ili ravnatelju.

### **Članak 34.**

Nastavnicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati održavanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Nastavnička vijeća, ispiti, ispitna i druga povjerenstva i sl.)

### **Članak 35.**

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog uratka (zadaće, kontrolnog rada, testa), obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole prolaze hodnicima u najvećoj tišini.

### **Članak 36.**

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, MP3 player i druge slične aparate. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje nastavnika učenik može koristiti mobitel.

U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate bez odobrenja predmetnog nastavnika, isti će im biti oduzeti i vratiti roditelju ili staratelju.

### **Članak 37.**

Učenici, uz najavu dežurnom učeniku u slučaju potrebe ulaze u prostorije uprave škole (zbornicu, urede, kabinete).

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik treba najprije pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska.

## **IX. ODMOR**

### **Članak 38.**

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor nakon trećeg sata traje 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušten ulazak u druge učionice i neprimjereno ponašanje (npr. vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima) u zajedničkim prostorijama ili učionici u koju su smješteni.

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 (otpadaka hrane, papira, boca, čaša, ambalaže i dr.).

#### **Članak 39.**

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. Ukoliko, iz nekog razloga, učenik mora imati uz se veću svotu novca ili neki vrijedniji predmet, iste treba povjeriti razredniku, dežurnom nastavniku, stručnoj službi. Učenici se nakon nastavnog dana ne zadržavaju u prostorima škole (školska zgrada, dvorište, igralište, parkiralište).

#### **Članak 40.**

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni nastavnici i djelomično, dežurni učenici. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

#### **Članak 41.**

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

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, 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,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, pribor, odjeću i dr.) odnose spremačici,
- izvješćuju dežurnog nastavnika ili voditelja smjene o nenazočnosti nastavnika na nastavi. Ako ravnatelj, voditelj smjene ili dežurni nastavnik izvijeste redara da nastavnik neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat, ovisno o dogovoru.
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili voditelja smjene.

#### **Članak 42.**

Za vrijeme velikog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom nastavniku.

### **X. UPORABA KNJIŽNICE**

#### **Članak 43.**

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se 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 44.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici prema rasporedu dežurstva. Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

### **Članak 45.**

Raspored dežurstva nastavnika, i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnim pločama u zbornici, na hodniku i na web stranici škole.

### **Članak 46.**

Dežurni nastavnik:

- dolazi 15 minuta prije početka nastave,
- pazi na red i disciplinu u školi,
- pazi obavljaju li redari svoju dužnost,
- pazi da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava ravnatelja,
- prima primjedbe roditelja/staratelja i drugih stranaka.

## **XII. VODITELJ SMJENE**

### **Članak 47.**

Voditelj smjene dolazi u Školu 20 minuta prije početka nastave i vrši pripreme za početak nastave:

- vodi računa o početku nastave jesu svi nastavnici nazočni,
- u slučaju spriječenosti nastavnika da dođe na vrijeme, uvodi učenike u razred i zadužuje redare da pazi na red i disciplinu do dolaska nastavnika,
- u slučaju iznenadne spriječenosti nedolaska nastavnika na posao, priprema raspored i/ili po potrebi zamjenjuje odsutnog nastavnika.

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

### **Članak 48.**

Učenici se na događanjima izvan škole (priredbama, izložbama, predstavama, festivalima, stručnim posjetima, izletima, ekskurzijama i sl.) trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi narušilo ugled škole, dovelo u opasnost sebe ili drugog ili ometalo manifestaciju kojoj prisustvuju .

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke i izvanškolske nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta/sredstva u kojem se nalaze.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik, predmetni nastavnik ili zaposlenik škole koji je u pratnji.

### **Članak 49.**

Za vrijeme službenog boravka izvan škole učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika - voditelja puta te se bez njegove dozvole ne udaljavati od grupe.

#### **XIV. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

##### **Članak 50.**

Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole. Radnik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole. Osobu, koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni nastavnik ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

#### **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 51.**

Ovaj Kućnog reda stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

**Predsjednik Školskog odbora**



---

**Anita Bujas, prof.**

Kućnog red objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 05. veljače 2021. g.

KLASA : 011-01/21-01-01  
URBROJ: 2134/01-08-21-01

Kaštel Štafilić, 05. veljače 2021. godine



**Ravnateljica**



---

**Marija Kezele, prof.**