

# **OSNOVNA ŠKOLA FAUSTA VRANČIĆA**

## **ŠIBENIK**

KLASA: 012-01/15-01/02

URBROJ: 2182-44-01-15-01

Šibenik, 16. studenog 2015.

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 5/12.,16/12., 86/12., 126/12., 94/13. i 152/14.) te članka 58. Statuta Osnovne škole Fausta Vrančića, Šibenik, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj dana 16. studenog 2015. godine donosi

## **KUĆNI RED**

### **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 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, unutarjerm 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 Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi. Odredbe ovog Kućnog reda odnose se i na Područne škole Zaton i Raslina.

#### **Članak 4.**

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

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Jedan primjerak ovoga Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu u zbornici Škole 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 Trga I.G.Kovačića ispred Škole.

Ulaz u tzv. „renesansni dio“ zgrade je ulaz za upravu škole i administrativno osoblje i koristi se kao sporedni ulaz kao i sjeverni ulaz za radionicu majstora škole.

#### **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, vješati se na koševе,
- 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, osim u odgojno-obrazovne svrhe, uz dopuštenje ravnatelja.

#### **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 gospodara.

#### **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 učitelju, tajniku ili ravnatelju.

#### **Članak 12.**

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

#### **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 osam (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 učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične i razredne knjige.

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

#### **IV. KULTURNO OPHOĐENJE**

##### **Članak 15.**

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

#### **V. RADNO VRIJEME**

##### **Članak 16.**

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole.

Radno vrijeme Škole je od 6:30 do 21:30 sata.

Radno vrijeme Područne škole Zaton je od 6:30 do 14:30 sati a PŠ Raslina od 6.30 do 20.30 sati.

Školu ujutro otvaraju domar ili spremačica te pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvara spremačica, koja tog dana radi u drugoj smjeni na kraju radnog dana koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Područne škole Zaton i Raslina otvaraju i zatvaraju spremačice.

Izvan radnog vremena školska zgrada 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 Područnih škola kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj sukladno odredbama Zakona.

##### **Članak 18.**

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

##### **Članak 19.**

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

##### **Članak 20.**

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 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, prostači, laže, krade, uništava, 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 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 i osobama s invaliditetom.

## **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 deset (10) minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije petnaest (15) minuta nakon završetka školskih obveza.

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

### **Članak 24.**

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,
- 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 uredan u Školu,
- dolaziti primjereno obučen (odjeća ne smije biti uska, kratka i prozirna kao niti neprimjereno otkrivati dijelove tijela)
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,

- mirno ući u učionicu najmanje pet (5) 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 mobitel, MP3 player, prijenosno računalo i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja),
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u učionici ili Školi.

#### **Članak 25.**

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenicima su dužni opravdati roditelji/skrbnici (usmeno ili liječničkom ispričnicom).

#### **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 i slično.

#### **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 (7) dana od dana primitka pisane 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.

#### **Članak 29.**

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 i u učionicu.

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

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenike treba ranije pustiti u predvorje zgrade.

U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i naguravanja.

### **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 učitelja za njegov sat.

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

### **Članak 31.**

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 Web-a neprimjerene njihovom uzrastu.

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, 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 na zahtjev učitelja.

### **Članak 33.**

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

U slučaju da je takav postupak nužan, učitelj odvodi učenika razredniku, stručnom suradniku, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

### **Članak 34.**

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih uređaja i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)

### **Članak 35.**

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

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole za vrijeme nastave, prolaze hodnicima ne ometajući nastavni proces u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

### **Članak 36.**

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobilni uređaj, MP3 uređaj i druge slične aparate. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobilni uređaj isključivo na školskom hodniku.

U slučaju da učenici koriste mobilne uređaje i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti, predani ravnatelju i vraćeni roditeljima nakon završetka nastave.

### **Članak 37.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili u kabinetu učitelja.

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 38.**

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

Mali odmor traje pet (5) minuta, a veliki odmor dvadeset (20) 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 bez odobrenja razrednika, predmetnog nastavnika ili ravnatelja, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima i sl.

Učitelji su dužni nakon završetka trećeg sata ispratiti učenike iz učionice i zaključati učionice.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i izlaze na školsko dvorište.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru hola škole.

Za vrijeme malog odmora vrata učionica moraju biti otvorena.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige i sl.).

### **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.

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

### **Članak 40.**

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

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 deset (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,
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako ravnatelj izvijesti 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. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu ravnatelj će učenike poslati kući,
- 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.

#### **Članak 42.**

Ako su u učionici za vrijeme velikog odmora ostali učenici po odobrenju učitelja, jedan od redara obavezno mora ostati u učionici i održavati red.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

### **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 učitelji.

Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

#### **Članak 45.**

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i područnu školu Ražine, te uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i u atriju Škole.

#### **Članak 46.**

Dežurni učitelj:

- dolazi trideset (30) minuta prije početka nastave,
- pazi na red i disciplinu u Školi,
- pazi obavljaju li redari svoju dužnost,
- pazi da se poštuju odredbe Kućnog redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja,
- prima primjedbe roditelja.

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

#### **Članak 47.**

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sličnim mjestima trebaju ponašati pristojno te ne smiju ometati 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 48.**

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 49.**

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

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

### **Članak 51.**

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

### **Članak 52.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 10. ožujka 2009. (KLASA: 003-05/09-01/06, URBROJ: 2182-39-09-01-02).

*Predsjednica Školskog odbora*

*Slavica Bračić*

Ovaj Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 19. studenog 2015. godine.

*Ravnateljica:*

*Snježana Čaleta, prof.*