

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, ("Narodne novine" br. 87/08, 86/09, 92/10,105/10, 90/11, 16/12 , 86/12, 94/13, 152/14, 7/17) te članka 26. i 212. Statuta Osnovne škole Stjepana Kefelje, Kutina ( u daljnjem tekstu : Škola), Školski odbor Osnovne škole Stjepana Kefelje, Kutina, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donio je

## **KUĆNI RED**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Kućnim redom Osnovne škole Stjepana Kefelje, Kutina utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika,
- pravila međusobnih odnosa djelatnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja (diskriminacije, neprijateljstva, nasilja i sl.),
- način postupanja prema imovini škole,
- druga pitanja u svezi održavanja kućnog reda.

#### **Članak 2.**

Odredbe Kućnog reda primjenjuju se na sve djelatnike koji su zasnovali radni odnos u Školi, vježbenike, učenike, roditelje, skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme nazočnosti u Školi.

#### **Članak 3.**

Djelatnici i učenici Škole, roditelji, skrbnici, građani i druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama ovog Kućnog reda koje se na njih odnose.

Ravnatelj je dužan upoznati djelatnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Učitelji razredne nastave i razrednici u predmetnoj nastavi obvezni su upoznati učenike i njihove roditelje ili skrbnike na početku svake školske godine s odredbama Kućnog reda.

Ukoliko tijekom godine dođe novi učenik, uloga razrednika je upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama Kućnog reda.

## II. RADNO VRIJEME

### Članak 4.

Za vrijeme boravka u Školi učenici i učitelji škole obvezni su pridržavati se dnevnog reda rada.

Redovna nastava organizirana je u dvije smjene.

Učenici od 5. do 8. razreda pohađaju nastavu samo u prijednevnoj smjeni dok učenici od 1. do 4. razreda pohađaju nastavu u prijednevnoj i poslijepodnevnoj smjeni koje se tjedno izmjenjuju.

U Školi se provodi sljedeći dnevni red rada:

#### a) Prijednevna smjena

-početak nastave u 8.00 sati

-završetak nastave u 13.15 sati ( 7. sat 14.05)

S A T	VELIKI ODMOR	45 MINUTA
0.		7.10 – 7.55
1.		8.00 – 8.45
2.		8.50 – 9.35
	1. veliki odmor	9.35 – 9.50
3.		9.50 – 10.35
	2. veliki odmor	10.35 – 10.50
4.		10.50 – 11.35
5.		11.40 – 12.25
6.		12.30 – 13.15
7.		13.20 – 14.05

#### b) Poslijepodnevna smjena (za učenike od 1. do 4. razreda)

-početak nastave u 12.30

-završetak nastave u 16.45 sati

S A T	VELIKI ODMOR	45 MINUTA
1.		12.30 – 13.15
2.		13.20 – 14.05
	veliki odmor	14.05 – 14.20
3.		14.20 – 15.05
4.		15.10 – 15.55
5.		16.00 – 16.45

### III. PRAVILA PONAŠANJA UČENIKA

#### Dolazak u školu

##### Članak 5.

Učenici su dužni dolaziti u školu 10 minuta prije početka nastave. Učenici ulaze u zgradu kada to odrede dežurni učitelji.

##### Članak 6.

U slučaju da neka odjeljenja ili pojedini učenici imaju pred sat učenici ne mogu ući u školsku zgradu dok po njih ne dođe učitelj koji održava taj sat. Dežurni djelatnik ne smije pustiti učenike u zgradu bez nadzora.

##### Članak 7.

Učenici pri ulasku u Školu obuvaju papuče (ne sportske niti platnene tenisice na vezanje i sl.), a obuću u kojoj su došli u školu odlažu u garderobu.

Ulazak u sportsku dvoranu dopušten je isključivo u odgovarajućoj sportskoj obući i odjeći, u koju se učenici presvlače u svlačionicama neposredno pred sat tjelesne i zdravstvene kulture. Svlačionice su potom učitelji dužni zaključati do kraja izvođenja nastavnog sata.

Odijevanje učenika treba biti primjereno dobi i njihovoj ulozi unutar odgojno – obrazovne ustanove (nisu dopuštene prekratke hlačice, majice na bretele i sl.).

##### Članak 8.

Početak i kraj nastave i svakog nastavnog sata oglašava se zvonom. Učenici dočekuju svoje nastavnike ispred učionica prema rasporedu sati. Nakon ulaska u učionicu učenici sjedaju na svoja radna mjesta i pripremaju se za početak nastave.

##### Članak 9.

Nedopuštena je upotreba mobitela za vrijeme nastave.

Kako bi se spriječila upotreba mobitela za vrijeme nastave, učenici koji posjeduju mobitel, isključit će ga i odložiti na predviđeno mjesto pri ulasku u učionicu.

Ukoliko učitelj primijeti da učenik nije predao mobitel pri ulasku u učionicu te da ga koristi na nastavi, oduzeti će mu mobitel i o tome će obavijestiti razrednika i ravnatelja Škole.

##### Članak 10.

Učenici obavezno donose u školu pribor i udžbenike za radni dan prema rasporedu sati. Paze da je njihov pribor za rad čist i uredan.

##### Članak 11.

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

#### Članak 12.

Za vrijeme nastave učenici aktivno, ali disciplinirano sudjeluju u nastavi. Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu ili činiti nešto što bi ometalo redovan tijek nastavnog sata.

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

#### Članak 13.

Učenik ima svoje mjesto u učionici koje je odredio razrednik. Učenik ne smije mijenjati mjesto bez odobrenja. Predmetni nastavnik može na svom satu premjestiti učenika.

#### Članak 14.

Za red u učionici brinu se redari. Po dva redara izmjenjuju se svaki tjedan.

Dužnosti redara:

- na početku svakog sata prijaviti odsutne učenike
- iza nastave pregledati učionicu i obrisati ploču po potrebi

Redare određuje razrednik prema abecednom redu. Ako isti ne izvršavaju svoju dužnost, ponavljaju dežurstvo još jedan tjedan.

#### Članak 15.

Nakon završetka nastavnog sata učenik ostavlja svoje mjesto u školskoj klupi uredno. Za vrijeme odmora nije dozvoljen boravak učenika u učionicama. Po završetku nastavnog sata učionice zaključavaju učitelji.

#### Članak 16.

Za vrijeme odmora učenici borave na hodnicima. Učenici V. – VIII. razreda koriste male odmore za prelazak iz jedne specijalizirane učionice u drugu i pripremaju se za sat.

Učenici I. - IV. razreda za vrijeme odmora mogu boraviti ispred svojih učionica.

Učenici I. - IV. razreda ne mogu za vrijeme odmora boraviti u hodnicima zgrade predviđenim za učenike V. – VIII. razreda i obratno.

Za vrijeme boravka na hodnicima učenici ne smiju praviti gužvu i galamu.

Zabranjeno je trčanje po hodnicima, neprimjereno ponašanje u garderobama, klizanje ogradama na stubištu, penjanje po prozorima, bacanje raznih otpadaka ili drugih predmeta po školi ili kroz prozor. Nije dopušteno dulje zadržavanje u sanitarnim prostorijama bez potrebe.

Nije dopušteno igranje i trčanje na pozornici u holu zgrade.

Nisu dopuštene igre loptom za vrijeme odmora i po hodnicima škole.

Učenici su dužni za vrijeme odmora kulturno se međusobno ophoditi te je zabranjena bila koja vrsta nasilja ili zlostavljanja.

Nije dopušteno nepotrebno koristiti rampu za invalide (hodati i trčati po njoj).

## Članak 17.

U prostoru škole nije dopuštena:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja, noževa i sličnih predmeta koji mogu ugroziti sigurnost učenika i zaposlenika
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- nošenje i konzumiranje alkohola i ostalih sredstava ovisnosti
- nošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću, igranje za novac
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš škole.

## Članak 18.

Za čitavo vrijeme boravka u školi učenici moraju paziti na urednost svog radnog mjesta, učionice, školskih hodnika, sanitarnih prostorija i drugih prostora u školi i izvan nje te na racionalno korištenje vode i papira u sanitarnim prostorijama.

## Članak 19.

Učenik koristi školsku knjižnicu prema utvrđenom rasporedu rada knjižnice koji je izvješten na ulazu u knjižnicu.

Knjige posuđene u knjižnici učenici i radnici Škole obvezni su čuvati, pažljivo ih koristiti i neoštećene pravodobno vratiti.

Svi korisnici školske knjižnice dužni su poštivati pravila ponašanja u knjižnici.

## Članak 20.

Svi učenici Škole mogu uz određenu novčanu naknadu konzumirati obroke u školskoj blagovaonici.

Učenik je obvezan ući u blagovaonicu uredan i u utvrđeno vrijeme.

Podjela hrane vrši se na način da se učenicima viših razreda servira hladni obrok nakon drugog sata, za vrijeme 1. velikog odmora, dok se topli obrok servira nakon trećeg sata, za vrijeme 2. velikog odmora.

Učenici razredne nastave imaju oba obroka za vrijeme prvog velikog odmora u obje smjene.

Učenici objeduju isključivo u blagovaonici prema pravilima lijepog ponašanja.

Po završetku blagovanja učenik je dužan mjesto blagovanja ostaviti uredno.

Nije dopušteno iznošenje hrane iz prostora blagovaonice.

Nije dopušteno uzimanje servirane hrane od drugih učenika. Ukoliko učenik želi repete, obratiti će se školskom kuharu ili dežurnom nastavniku.

Dežurni učitelj kontrolira pravilno ponašanje i konzumiranje obroka u blagovaonici.

Učenici viših razreda voće iz „Sheme školskog voća“ konzumiraju u učionicama. Voće donose redari na početku 4. sata

Učenici nižih razreda voće konzumiraju u blagovaonici.

#### Odlazak iz škole

##### Članak 21.

Po završetku nastave učionice trebaju ostati uredne, stolci i klupe složeni, ploča obrisana.

Za neurednost u učionici učenici odgovaraju razredniku odnosno predmetnom nastavniku koji održava u tom odjelu zadnji sat nastave, a koji je dužan provjeriti stanje učionice.

##### Članak 22.

Učenici su dužni nakon završetka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, napustiti zgradu Škole. Učenici se ne smiju po završetku nastave zadržavati na školskom dvorištu, raditi nered, bacati smeće, niti se penjati po drveću u školskom parku.

Učenici putnici čekaju dolazak autobusa na autobusnoj stanici ispred Škole. Uz nadzor dežurnog učitelja pristojno ulaze u autobus i pridržavaju se pravila pristojnog ponašanja tijekom vožnje.

#### Izlasci iz škole

##### Članak 23.

Zabranjeno je napuštanje školske zgrade za vrijeme trajanja nastave. Školska zgrada se po početku nastave zaključava. Na glavnoj porti dežurno je pomoćno osoblje koje se izmjenjuje prema rasporedu kojeg određuje ravnatelj. Dužnosti dežurnog djelatnika su dočekivanje stranaka i njihovo identificiranje. Dežurni djelatnik zapisuje ime stranke kao i ime osobe s kojom one traže razgovor. O istome se vodi knjiga dežurstva.

##### Članak 24.

Učenik ne smije napuštati nastavni sat bez odobrenja učitelja, a više nastavnih sati bez odobrenja razrednika. Ukoliko je razlog odlaska hitne naravi učenik se može javiti predmetnom učitelju, pedagogu ili psihologu, ukoliko ne može obavijestiti razrednika. U slučaju da učenik mora napustiti nastavu, o tome se obavještava roditelj koji dolazi po učenika u Školu.

##### Članak 25.

Kod izlaska cijelog razrednog odjela iz škole (posjet kinu, izložbi, liječnički pregled i slično), učenici trebaju tiho napustiti učionice i zadržavati se u redu dok im učitelj ne dopusti izlaz iz škole u svojoj pratnji.

#### Dežurstva učenika

##### Članak 26.

Dežurstva učenika organiziraju se po potrebi.

##### Članak 27.

U svrhu sigurnosti učenika, djelatnika i ostalih osoba nazočnih u Školi postavljen je video nadzor.

#### **IV. PRAVILA I DUŽNOSTI RADA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA**

##### Članak 28.

Učitelji i stručni suradnici trebaju biti savjesni i odgovorni u svom radu, pridržavajući se Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, drugih zakona i propisa te općih akata škole. Učitelji i stručni suradnici moraju u radu koristiti nova stručna i pedagoška postignuća u okviru svojeg zanimanja.

Učitelji i stručni suradnici dužni su dati učenicima tražene informacije, obavijesti i objašnjenja.

Učitelj i stručni suradnik čini težu povredu radne dužnosti ako prema učeniku postupi nedolično.

Učitelj i stručni suradnik postupa nedolično ako postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, osvećuje se učeniku, ponižava ga, zastrašuje ili zlostavlja.

##### Članak 29.

U međusobnim odnosima djelatnici Škole su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo drugog djelatnika, čuvati osobni ugled i ugled drugog djelatnika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga, sukladno Etičkom kodeksu Škole.

##### Članak 30.

Učitelj i stručni suradnici na radnom mjestu moraju biti pristojno odjeveni, kao što priliči ulozi koju imaju o odgojno-obrazovnom radu.

##### Članak 31.

Učitelji su dužni doći u školu 10 minuta prije početka nastave po rasporedu, u učionicu ulaze na znak školskog zvona koje označava početak rada.

#### Članak 32.

Učitelj ne smije koristiti mobitel u privatne svrhe za vrijeme nastave.

#### Članak 33.

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

#### Članak 34.

Učitelj ne smije napuštati prostor učionice za vrijeme nastave i ostaviti učenike bez nadzora.

#### Članak 35.

Po završenom nastavnom satu učitelj izlazi iz učionice iza učenika nakon što je provjerio da je učionica ostavljena u redu, te je zaključava.

#### Članak 36.

Učitelji su dužni dežurati u školi prema rasporedu učiteljskog dežurstva koji radi satničar. Dnevno su dežurna dva učitelja predmetne nastave i jedan učitelj razredne nastave u svakoj smjeni. Raspored dežurstava učitelja mora biti izvješten na javnom mjestu.

Dužnosti dežurnih učitelja su:

- dolazak u školu 30 minuta prije početka nastave
- određuju ulazak učenika u školsku zgradu, a najkasnije 10 minuta prije početka nastave
- za vrijeme odmora šeću hodnicima Škole i upozoravaju učenike na pridržavanje Kućnog reda za vrijeme odmora u hodnicima i blagovaonici
- brinu se o redovitom dolasku i odlasku školskog autobusa za prijevoz učenika putnika, te upisuju vrijeme njegovog odlaska i dolaska u knjigu dežurstva
- ako dođe do većeg odstupanja u voznom redu, dežurni učitelj je dužan o tome obavijestiti tajnika Škole koji će obavijestiti prijevoznika
- ostaju do završetka nastave u školi i unose svoje primjedbe u knjigu dežurstva.
- dežurni učitelji ne smiju napuštati školsku zgradu taj dan

#### Članak 37.

Učitelji su dužni svoj izostanak na vrijeme prijaviti ravnatelju i voditelju smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati stručna zamjena.



## **V. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI ŠKOLE**

### **Članak 38.**

Učenici moraju pažljivo čuvati osobnu i školsku imovinu. Zabranjeno je šaranje, urezivanje ili oštećivanje školske imovine na bilo koji način.

### **Članak 39.**

Štetu učinjenu na imovini škole učenik je dužan nadoknaditi. Za učinjenu štetu izriču se pedagoške mjere u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

### **Članak 40.**

Učenicima se ne preporuča nošenje novca i vrijednih predmeta u školu jer Škola za izgubljene, uništene i ukradene stvari ne odgovara.

## **VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I ODNOSI PREMA STARIJIMA**

### **Članak 41.**

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku 1. ovoga članka ako zastrašuje druge, prostači, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa nastavu i slično.

Učenik, koji povrijedi dužnosti iz stavka 1. ovoga članka, teško krši kućni red te se kažnjava pedagoškim mjerama sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

### **Članak 42.**

Kod susreta s učiteljima i ostalim osobljem u Školi, izvan Škole i međusobno, učenici su dužni pozdraviti.

Učitelji i ostali radnici dužni su na učenikov pozdrav odgovoriti.

### **Članak 43.**

Ako učenik misli da mu je učinjena bilo kakva nepravda ima se pravo, na pristojan način obratiti predmetnom učitelju, razredniku, stručnim suradnicima ili ravnatelju škole.

#### Članak 44.

Eventualne razmirice među sobom u razrednom odjelu učenici trebaju rješavati na kulturni način. Ukoliko to ne uspiju mogu se obratiti za pomoć razredniku, predmetnom učitelju, pedagogu ili ravnatelju.

#### Članak 45.

Učenici samo po pozivu učitelja i stručnog suradnika ulaze u zbornicu i kabinete koji su mjesto rada učitelja. Iznimno, učenici mogu pokucati i ući u zbornicu ili kabinet ako je nužno i hitno ( u slučaju tučnjave, ozljeđivanja i sl).

### **VII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

#### Članak 46.

Sukladno Statutu, Škola je dužna poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.

Učitelji i stručni suradnici i svi djelatnici Škole dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili psihičkog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, dužni su odmah izvijestiti ravnatelja Škole.

Ravnatelj Škole je dužan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 2. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi, pravobranitelja za djecu odnosno drugo nadležno tijelo.

### **VIII. PRAVILA I DUŽNOSTI RODITELJA I SKRBNIKA**

#### Članak 47.

Roditelji su dužni surađivati sa školom u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada.

#### Članak 48.

Dužnost je roditelja da se brinu o napretku svojeg djeteta te da dolaze u školu radi informacija o učenju i vladanju učenika barem jednom u polugodištu. Roditelji mogu dobiti informacije o svojoj djeci tijekom čitave školske godine. Roditelji imaju pravo ući u Školu i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti u vrijeme koje je određeno za primanje roditelja.

Samo u hitnim i iznimnim slučajevima ili na poziv mogu dolaziti i za vrijeme odmora ili nakon završenog nastavnog sata, ali nikako za vrijeme trajanja nastave.

#### Članak 49.

Roditelji su dužni dolaziti na roditeljske sastanke koje za njih organizira Škola.

#### Članak 50.

Roditelji su dužni upoznati razrednika, pedagoga ili ravnatelja o uočenim nedostacima u nastavi i odgojnom djelovanju škole.

U međusobnim odnosima sa djelatnicima Škole roditelji i skrbnici trebaju postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

#### Članak 51.

Ukoliko roditelj uoči probleme u nastavi i odgojnom djelovanju pojedinog učitelja, obratit će se tom učitelju osobno u vrijeme koje je određeno za primanje roditelja i o uočenom razgovarati s dotičnim učiteljem. Ukoliko problem i dalje ne bude riješen, obratiti će se razredniku, pedagogu, a zatim, ukoliko problem i dalje nije riješen, ravnatelju škole.

#### Izostanci

#### Članak 52.

Ako učenik izostane zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga, roditelji moraju odmah, a najkasnije u roku 2 dana obavijestiti razrednika o razlogu izostanka.

#### Članak 53.

Izostanak učenika s nastave obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku liječničke ispričnice ili ispričnice nadležne institucije koju je potpisao i roditelj odnosno skrbnik najkasnije u roku od 3 radna dana od povratka učenika na nastavu.

Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave za koji je roditelj odnosno skrbnik unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:

- u hitnim slučajevima usmeno od učitelja za izostanak s njegova sata, najkasnije neposredno prije početka sata i o tome obavijestiti razrednika ili pedagoga
- razrednika za izostanak do 3 radna dana uz pisani zahtjev razredniku za izostanak, najkasnije 3 dana prije nastanka izostanka
- ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana uz pisani zahtjev ravnatelju za izostanak, najkasnije 5 dana prije izostanka
- Učiteljskog vijeća za izostanak do 15 radnih dana uz pisani zahtjev učiteljskom vijeću najkasnije 8 dana prije izostanka.

Tijekom nastavne godine roditelj odnosno skrbnik može osobno ili pisanim putem opravdati izostanak svog djeteta za koji nije dostavljena ispričnica iz stavka 1. ovog članka u trajanju od najviše 3 radna dana, koji ne mogu biti uzastopni.

Izostanak s nastave iz stavka 3. ovog članka roditelj odnosno skrbnik dužan je opravdati najkasnije u roku od 3 dana nakon povratka učenika na nastavu.

#### Članak 54.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će pismenim putem zatražiti od roditelja ili skrbnika da se odazove na razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima škole.

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

U slučaju da se roditelj ne odazove pozivu na razgovor, škola će o navedenom obavijestiti Ured državne uprave i nadležnu ustanovu socijalne skrbi.

### **IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### Članak 55.

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze sukladno odredbama Pravilnika o radu Škole i Zakona o radu.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole – Statutu škole.

### **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 56.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je i donesen.

#### Članak 57.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Odluka o kućnom redu od dana 29.10.2009. godine (KLASA: 003-05/09-01/01 URBROJ: 2176-37-05-09-8).

#### Članak 58.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog (8) dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 003-05/17-01/01  
URBROJ: 2176-35-05-17-2  
Kutina, 29.09.2017. godine

Predsjednica  
Školskog odbora:

---

Danijela Tomac, prof.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči dana 29.09.2017. godine, a stupio je na snagu dana 07.10.2017. godine.

Ravnatelj škole:

---

Ivica Petrović, prof.