

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), te članka 29. Statuta Osnovne škole Ivana Filipovića, Školski odbor, nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća, sjednici Vijeća roditelja i sjednici Vijeća učenika, a na prijedlog ravnatelja, na 25. sjednici održanoj 02. listopada 2026. godine donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OSNOVNE ŠKOLE IVANA FILIPOVIĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u nastavku: Pravilnik) uređuju se pravila kućnog reda u Osnovnoj školi Ivana Filipovića (u nastavku: Škola).

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statutu Škole, propisima i protokolima kojima se uređuju zaštita prava učenika, postupanje u slučaju nasilja te sigurnost u školskim ustanovama.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Pravilnikom se osobito uređuju radno vrijeme Škole, dolazak, ulazak, izlazak i boravak u Školi, pravila ponašanja i obveze učenika, odmori i prehrana, korištenje mobilnih i drugih uređaja, sigurnost i dežurstvo, odnos prema školskoj imovini, prava i obveze roditelja/skrbnika, međusobni odnosi te pravila ponašanja tijekom izvanučioničke nastave.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na učenike, njihove roditelje/skrbnike, radnike Škole te druge osobe za vrijeme boravka u Školi i školskom prostoru.

Razrednici su dužni s odredbama Pravilnika upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike, a ravnatelj radnike Škole.

Članak 4.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na odgovarajući način tijekom terenske i druge izvanučioničke nastave te drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti koje Škola organizira izvan školskog prostora.

Tijekom nastave na daljinu učenici su dužni pridržavati se pravila pristojne i sigurne komunikacije, poštivati privatnost i dostojanstvo drugih osoba te postupati u skladu s uputama učitelja i pravilima odgovorne uporabe digitalnih tehnologija.

II. RADNO VRIJEME

Članak 5.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole, važećim propisima i Statutom Škole.

Početak, završetak i raspored radnog vremena utvrđuje ravnatelj u skladu s Godišnjim planom i programom rada za tekuću školsku godinu.

Članak 6.

Radno vrijeme Škole u nastavne dane počinje u 6:00 sati i završava u 21:00 sat, dok program produženog boravka završava u 17:00 sati. Učenici borave u Školi do završetka nastave odnosno aktivnosti u koje su uključeni.

Tijekom nenastavnih dana Škola radi od 07:00 do 15:00.

U neradne dane Škola je zatvorena, osim u iznimnim slučajevima uz odobrenje ravnatelja.

Učenici, radnici i druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena, odnosno izvan njega samo u okviru organiziranih aktivnosti i uz odobrenje ravnatelja.

Članak 7.

Redovita nastava organizirana je u dvije smjene. Nastava u jutarnjoj smjeni započinje u 8:00 sati, a u poslijepodnevnoj u 14:00 sati odnosno prema rasporedu sati. Nastavni sat traje 45 minuta.

Program produženog boravka organizira se prema Godišnjem planu i programu rada. Roditelji dolaze po djecu u terminima dogovorenima s učiteljem produženog boravka.

Radno vrijeme ravnatelja, stručnih suradnika, knjižničara, tajništva i računovodstva objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

Zbog sjednica, roditeljskih sastanaka, vijeća i drugih poslova radno vrijeme može se iznimno promijeniti uz odobrenje ravnatelja.

Članak 8.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravodobno obavijestiti ravnatelja i voditelja smjene kako bi se pravodobno mogla organizirati zamjena.

U slučaju privremene nesposobnosti za rad radnik je dužan postupiti u skladu s važećim propisima i u propisanom roku dostaviti odgovarajuću dokumentaciju.

III. ULAZAK, IZLAZAK I BORAVAK U ŠKOLI

Članak 9.

Službeni ulaz u Školu nalazi se na južnoj strani školske zgrade. Ulazna vrata i ostali ulazi i izlazi tijekom radnog vremena su zaključani na način kojim se osigurava mogućnost evakuacije.

Kontrola ulaska i izlaska provodi se u skladu s važećim Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.

Članak 10.

Prije početka nastave učenici se okupljaju pred Školom. Na znak zvona u 7:55 sati učenici ulaze u zgradu. Učenicima uključenima u program produženog boravka omogućen je ulazak u Školu od 7:15 sati.

Dežurstvo učitelja u Školi organizirano je od 7:30 sati. Ulazak učenika prije početka i izlazak nakon završetka nastave nadzire operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu (u nastavku: operativni djelatnik).

U slučaju nepovoljnih vremenskih uvjeta učenici iznimno smiju ući u Školu od 7:45 sati te do početka nastave čekaju na hodnicima.

Članak 11.

Tijekom malih odmora učenicima nije dopušteno napuštati Školu. Tijekom velikog odmora učenicima nije dopušten izlazak izvan školskog prostora.

Članak 12.

Roditelji/skrbnici i drugi posjetitelji ulaze u Školu na glavni ulaz s južne strane zgrade, uz odobrenje i kontrolu operativnog djelatnika.

U cilju sigurnosti učenika i imovine roditelj/skrbnik i ostale stranke smiju ući u prostor Škole isključivo odobrenjem operativnog djelatnika.

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole, o čemu se obavještava operativni djelatnik.

Roditelji dolaze na informativne razgovore prema rasporedu koji objavljuje Škola ili u drugom terminu prema prethodnom dogovoru s učiteljem.

Radnik Škole dužan je preuzeti stranku nakon provjere kod operativnog djelatnika te nakon sastanka ispratiti stranku do operativnog djelatnika koji će ju ispratiti iz Škole.

Operativni djelatnik obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u Školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u Školu.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik daje popis roditelja operativnom djelatniku te prisutne roditelje dočekuje i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do operativnog djelatnika koji ih prati dalje do izlaza iz Škole.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici Škole se evidentiraju i u pratnji operativnog djelatnika upućuju se na dogovoreno mjesto i ispraćaju iz Škole.

Podaci o posjetiteljima prikupljaju se i obrađuju samo u opsegu potrebnom za osiguravanje sigurnosti učenika, radnika i imovine Škole, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Posjetitelji su dužni poštivati upute radnika Škole i kretati se isključivo u prostorima u koje su upućeni.

U slučaju hitne situacije, potrebe pružanja pomoći učeniku ili drugog opravdanog razloga, ulazak se organizira na način kojim se istodobno osigurava sigurnost osoba i neometano postupanje nadležnih službi.

Članak 13.

U školsku zgradu i školsko dvorište nije dopušteno dovesti životinje.

Iznimka su psi vodiči, terapijski i policijski psi.

Unošenje i dijeljenje promidžbenih, reklamnih i drugih materijala vanjskih osoba dopušteno je isključivo u obliku letaka samo uz prethodno odobrenje ravnatelja.

IV. PRAVILA PONAŠANJA I OBVEZE UČENIKA

Članak 14.

Učenici su dužni poštivati prava i dostojanstvo drugih osoba, pridržavati se uputa učitelja, razrednika, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Škole te se ponašati pristojno i odgovorno.

Učenici su dužni mirno ulaziti u učionicu i pripremiti se za nastavu, a ako je učionica zaključana, mirno pričekati učitelja pred učionicom.

Pri kretanju hodnicima, stubište, učionicama i drugim prostorima Škole učenici se moraju ponašati tako da ne ugrožavaju svoju ni tuđu sigurnost. Nije dopušteno trčanje, guranje, naguravanje, penjanje po ogradama, nabacivanje predmetima ni druge radnje kojima se može prouzročiti ozljeda ili šteta.

Učenici su dužni čuvati školsku imovinu i imovinu drugih osoba, pridržavati se propisanih sigurnosnih, protupožarnih i higijenskih mjera te prijaviti nasilje, opasnost, oštećenje ili drugu nepravilnost radniku Škole.

Članak 15.

Učenici su dužni na vrijeme dolaziti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik koji zakasni na nastavni sat dužan je po dolasku ući u učionicu na način kojim što manje ometa odgojno-obrazovni rad.

Svako kašnjenje učenika učitelj evidentira u e-Dnevniku.

Članak 16.

Tijekom nastavnih sati učenici i druge osobe koje se kreću hodnicima dužni su kretati se i razgovarati na način koji ne ometa nastavu.

Nakon završetka nastave učenici napuštaju Školu, osim ako koriste školsku knjižnicu, prehranu ili sudjeluju u rasporedom predviđenoj aktivnosti ili drugoj školskoj obvezi.

Učenik tijekom nastavnog sata može napustiti učionicu samo uz dopuštenje predmetnog učitelja.

Napuštanje Škole tijekom nastave dopušteno je samo u opravdanim slučajevima, uz odobrenje ravnatelja ili druge ovlaštene osobe Škole te uz pisanu ili usmenu prethodnu suglasnost roditelja/skrbnika. Usmena suglasnost roditelja/skrbnika evidentira se u službenoj bilješci ili na drugi odgovarajući način.

U hitnim slučajevima postupa se na način kojim se prvenstveno štite sigurnost i dobrobit učenika.

Članak 17.

Ako učenik svojim ponašanjem ozbiljno ometa nastavu ili ugrožava sebe ili druge, učitelj poduzima primjerene odgojno-obrazovne postupke i, prema potrebi, traži pomoć stručne službe ili ravnatelja.

Članak 18.

Učenici su dužni u Školu dolaziti uredni i u odjeći i obući primjerenoj odgojno-obrazovnoj ustanovi.

Odijevanje učenika i djelatnika Škole treba biti primjereno dobi i njihovoj ulozi unutar odgojno-obrazovne ustanove.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici koriste odgovarajuću sportsku odjeću i čistu sportsku obuću. U blagovaonicu se ulazi u čistoj obući.

Na nastavi nije dopušteno nositi sunčane naočale, kape, šešire ili kapuljače na glavi, osim kada za to postoji opravdan razlog. Gornji odjevni predmeti trebaju prekrivati struk i trbuh tako da koža nije vidljiva.

Nisu dopušteni natpisi i slike na odjeći i odjevnim dodacima neprimjerenog sadržaja; koji potiču mržnju, diskriminaciju, netoleranciju, konzumaciju sredstava ovisnosti ili druge neprimjerene oblike ponašanja.

Članak 19. – OPASNI PREDMETI

Učenici u Školu donose udžbenike, bilježnice i drugi pribor potreban za nastavu prema rasporedu.

Učenicima nije dopušteno u Školu donositi oružje, pirotehnička sredstva, opasne kemikalije, predmete namijenjene nanošenju ozljeda ni druge predmete kojima se mogu ugroziti sigurnost i zdravlje učenika i radnika.

Ako učenik donese ili koristi predmet koji predstavlja opasnost, radnik Škole poduzet će primjerene mjere radi zaštite učenika i drugih osoba te postupiti u skladu s važećim propisima i protokolima.

O oduzimanju opasnog predmeta i daljnjem postupanju obavještava se roditelj/skrbnik, a prema potrebi i nadležne službe.

Predmet koji ometa nastavu, a ne predstavlja neposrednu opasnost, može se privremeno oduzeti i pohraniti na sigurno mjesto. O načinu i vremenu njegova povrata odlučuje ovlaštena osoba Škole, uzimajući u obzir dob učenika i okolnosti događaja.

Škola ne odgovara za nestanak novca, vrijednih predmeta i drugih osobnih stvari koje nisu nužne za odgojno-obrazovni rad.

Članak 20.

Učenici bez dopuštenja ne smiju ulaziti u zbornicu, urede i druge službene prostorije Škole.

Članak 21.

Učenik koristi školsku knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice i pravilima rada školske knjižnice. Posuđenu knjižničnu građu dužan je čuvati i pravodobno vratiti. Ukoliko učenik izgubi knjigu iz školske knjižnice dužan je nabaviti novu knjigu ili na drugi odgovarajući način nadoknaditi štetu, u skladu s pravilima knjižnice i važećim propisima.

Članak 22.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje određuje razrednik. Mjesto se može promijeniti uz dopuštenje razrednika odnosno predmetnog učitelja za njegov nastavni sat.

Pri korištenju školskih računala, mreže i interneta Škole učenici su dužni koristiti digitalne sadržaje i komunikacijske alate na primjeren, siguran i odgovoran način te u skladu s uputama učitelja.

Učenicima nije dopušteno slati poruke neprimjerenog sadržaja putem elektroničke pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na neprimjeren način, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

U svakom razrednom odjelu razrednik za svaki tjedan određuje redare. Dužnosti redara uključuju pripremu učionice i ploče za nastavu, prijavljivanje odsutnih učenika i nastavnika te pregled i prijavu svih uočenih oštećenja ili nepravilnosti prije, tijekom i nakon završetka sata.

Po završetku obroka u blagovaonici redari su dužni iza svojeg razrednog odjela, obrisati stolove i ostaviti ih urednima.

V. ODMORI I PREHRANA

Članak 23.

Učenici imaju odmore između nastavnih sati u trajanju utvrđenom rasporedom zvona Škole.

Za vrijeme odmora učenici borave u prostorima određenima organizacijom rada Škole i pridržavaju se uputa dežurnih učitelja.

Nije dopušteno nepotrebno zadržavanje i okupljanje učenika u sanitarnim čvorovima, uništavanje sanitarnog inventara ni zadržavanje na stubištu. Ako se učenici nepotrebno okupljaju u sanitarnom čvoru ili narušavaju red, dežurni učitelj može ih uputiti da napuste sanitarni čvor.

Hodnicima i stubištem učenici se kreću pažljivo i na način kojim ne ometaju druge.

Članak 24.

Učenici obroke (mliječni obrok, ručak, užina) konzumiraju u blagovaonici, uz poštivanje reda, higijene i uputa djelatnika Škole.

Učenici koji dolaze na ručak prije početka nastave dužni su se preobući u školske papuče, a školske torbe i odjeću uredno odložiti na za to predviđeno mjesto.

Nakon završetka obroka učenik je dužan odložiti posuđe na za to određeno mjesto. Hrana i posuđe ne iznose se iz blagovaonice, osim kada je to organizirano ili odobreno od strane Škole.

VI. KORIŠTENJE MOBILNIH I DRUGIH ELEKTRONIČKIH UREĐAJA

Članak 25.

Učenicima je zabranjena uporaba mobilnih telefona, pametnih satova i drugih osobnih informacijsko-komunikacijskih uređaja u svim prostorima Škole, uključujući školsko dvorište, tijekom cjelokupnog boravka u Školi, kao i tijekom odmora i drugih školskih aktivnosti.

Iznimno, uporaba informacijsko-komunikacijskih uređaja dopuštena je u edukativne, zdravstvene i druge opravdane svrhe, uz prethodno odobrenje učitelja, ravnatelja ili druge ovlaštene osobe Škole.

Učenici mogu donijeti osobne elektroničke uređaje u Školu, ali ih tijekom boravka moraju držati isključene i pohranjene u torbi ili u školskom ormariću, u skladu s organizacijom rada i važećim propisima.

U slučaju kršenja zabrane radnik Škole poduzima odgovarajuće odgojno-obrazovne postupke i postupa u skladu s propisima o pedagoškim mjerama.

Uređaj se može privremeno oduzeti i pohraniti na sigurno mjesto do njegova povrata učeniku ili roditelju/skrbniku.

Članak 26.

Učeniku kojem je uporaba elektroničkog uređaja potrebna zbog zdravstvenih razloga omogućuje se uporaba u opsegu nužnom za praćenje zdravstvenog stanja, u skladu s preporukom nadležnog zdravstvenog stručnjaka i dogovorom s roditeljem/skrbnikom i Školom.

VII. SIGURNOST I DEŽURSTVO

Članak 27.

U Školi se organizira dežurstvo učitelja i drugih radnika radi održavanja reda i sigurnosti učenika.

Dežurstvo učitelja određuje se pojedinačnim zaduženjem, a raspored i mjesta dežurstva određuje ravnatelj. Raspored i mjesta dežurstva objavljuje se u zbornici na oglasnoj ploči.

Svi radnici dužni su pridržavati se pravila sigurnosti te odmah prijaviti uočeno neuobičajeno ili sumnjivo ponašanje, opasnost ili sigurnosni rizik operativnom djelatniku, ravnatelju ili drugoj odgovornoj osobi.

Članak 28.

Učenicima nije dopuštena vožnja biciklom, romobilom, električnim romobilom ili drugim prijevoznim sredstvom u školskom dvorištu za vrijeme nastave, odmora i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Učenici su prije ulaska u školsko dvorište dužni sići s prijevoznog sredstva te ga odložiti na za to predviđeno mjesto.

VIII. ODNOS PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI I KORIŠTENJE ORMARIĆA

Članak 29.

Učenici i radnici dužni su čuvati školsku imovinu i imovinu drugih osoba te svako oštećenje, kvar ili nestanak bez odgode prijaviti odgovornoj osobi.

Učenik koji uoči kvar, oštećenje, opasan predmet ili drugu okolnost koja može ugroziti sigurnost osoba dužan je o tome bez odgode obavijestiti učitelja, dežurnog učitelja ili drugog radnika Škole. Učenik u tom slučaju ne smije samostalno poduzimati radnje kojima bi mogao ugroziti vlastitu sigurnost ili sigurnost drugih osoba.

Ako postoji sumnja da je šteta prouzročena namjerno ili nepažnjom, Škola utvrđuje okolnosti događaja i postupa u skladu s važećim propisima.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole školsku imovinu i pedagošku dokumentaciju.

Odgovornost za štetu i obveza njezine naknade utvrđuju se na temelju propisa kojima se uređuje odgovornost za štetu, uzimajući u obzir dob učenika, okolnosti nastanka štete i utvrđenu odgovornost.

Članak 30.

Učenici su dužni školske ormariće koristiti pažljivo i održavati ih urednima. Nije dopušteno pisati, lijepiti ili na drugi način oštećivati vanjsku stranu ormarića niti nasilno otvarati vlastiti ili tuđi ormarić.

U slučaju gubitka ključa od ormarića učenik je dužan o tome obavijestiti razrednika, a roditelj/skrbnik dužan je o vlastitom trošku nabaviti novu odgovarajuću bravicu s pripadajućim ključevima.

Škola ne odgovara za nestanak stvari iz otključanih ormarića niti za vrijedne predmete ostavljene u njima.

Škola može, kada za to postoji opravdan sigurnosni, zdravstveni ili organizacijski razlog, zatražiti otvaranje ormarića u prisutnosti učenika ili druge odgovorne osobe.

U slučaju neposredne opasnosti ili opravdane sumnje na ugrožavanje sigurnosti, Škola može poduzeti odgovarajuće mjere radi zaštite učenika i imovine, u skladu s važećim propisima.

IX. RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA

Članak 31.

Roditelji/skrbnici dužni su surađivati sa Školom, pratiti rad, napredovanje i ponašanje učenika te pravodobno obavještavati Školu o činjenicama važnima za njegov odgojno-obrazovni rad, sigurnost i dobrobit.

Roditelji/skrbnici dužni su odazivati se na roditeljske sastanke, individualne razgovore i druge pozive Škole kada je njihova prisutnost potrebna.

Članak 32.

Roditelji/skrbnici dužni su redovito se informirati o učenju, napredovanju i ponašanju učenika u terminima informacija koje objavljuje Škola.

Prema potrebi mogu biti pozvani na razgovor i izvan redovitih termina. Razgovor s učiteljem ne može se zahtijevati u vrijeme kada učitelj izvodi nastavu, drugi neposredni odgojno-obrazovni rad ili sudjeluje na sjednici stručnog tijela.

Termini informacija učitelja za roditelje/skrbnike objavljuju se na mrežnoj stranici škole.

Škola roditeljima/skrbnicima omogućuje pravodobno informiranje o odgojno-obrazovnom radu, napredovanju, ponašanju i dobrobiti učenika putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, elektroničkog dnevnika i drugih službenih komunikacijskih kanala.

Roditelji/skrbnici dužni su u komunikaciji s radnicima Škole postupati pristojno, uvažavati njihovo radno vrijeme i koristiti službene komunikacijske kanale.

U slučaju pitanja ili pritužbi roditelji/skrbnici obraćaju se najprije učitelju ili razredniku, a prema potrebi ravnatelju ili stručnoj službi Škole.

X. MEĐUSOBNI ODNOSI

Članak 33.

U međusobnim odnosima učenici, radnici, roditelji/skrbnici i druge osobe dužni su ponašati se pristojno, odgovorno i s međusobnim poštovanjem, čuvajući osobno dostojanstvo i dostojanstvo drugih.

Nije dopušteno vrijeđanje, ponižavanje, diskriminiranje, prijetnja, nasilje ni drugo ponašanje kojim se ugrožavaju sigurnost, dostojanstvo ili prava druge osobe.

Zabrana se odnosi i na elektroničko nasilje, uključujući neovlašteno snimanje, objavljivanje ili dijeljenje fotografija, videozapisa i drugih sadržaja kojima se ugrožavaju prava i dostojanstvo učenika ili radnika Škole.

U slučaju saznanja o nasilju ili drugom ugrožavanju prava Škola postupa u skladu s važećim propisima i protokolima te, prema potrebi, obavještava roditelje/skrbnike i nadležne službe.

XI. IZVANUČIONIČKA NASTAVA I DRUGE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE

Članak 34.

Tijekom izvanučioničke nastave i drugih aktivnosti izvan Škole učenici su dužni ponašati se primjereno i odgovorno, poštivati upute učitelja i voditelja aktivnosti te pravila ustanova i objekata koje posjećuju.

Učenici su dužni pridržavati se sigurnosnih pravila tijekom prijevoza, boravka u posjećenim ustanovama i objektima te drugih aktivnosti. Bez dopuštenja učitelja ili voditelja aktivnosti ne smiju se udaljavati od skupine niti samostalno napuštati mjesto održavanja aktivnosti.

Tijekom višednevnih aktivnosti učenici su dužni poštivati kućni red smještajnog objekta, dogovoreno vrijeme odmora i pravila ponašanja koja utvrdi voditelj aktivnosti.

U slučaju kršenja pravila ponašanja ili ugrožavanja sigurnosti učenika i drugih osoba, učitelj odnosno voditelj aktivnosti dužan je poduzeti primjerene mjere i postupiti u skladu s važećim propisima i protokolima.

XII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 35.

Pri postupanju zbog kršenja odredbi ovog Pravilnika uzimaju se u obzir dob i razvojne osobitosti učenika, težina i okolnosti povrede, učestalost ponašanja te odgojno-obrazovne potrebe učenika.

Pedagoške mjere izriču se isključivo u skladu sa zakonom, pravilnikom kojim se uređuju kriteriji za izricanje pedagoških mjera i Statutom Škole.

O postupanju prema učeniku roditelj/skrbnik obavještava se u skladu s važećim propisima.

U slučaju kršenja kućnog reda od strane radnika, roditelja/skrbnika ili drugih osoba Škola postupa u skladu s propisima i općim aktima koji se na njih primjenjuju.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 28. studenog 2024. godine, KLASA: 011-01/24-02/5, URBROJ: 251-145-24-1.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG
ODBORA

Andrea Vindiš, dipl.uč.

Andrea Vindiš

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 02. listopada 2026. godine.

KLASA: 011-01/26-02/2

URBROJ: 251-145-26-1

U Zagrebu, 02. listopada 2026.



RAVNATELJICA

Tanja Kusturin, mag. prim. educ.

Tanja Kusturin