



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, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22, 156/23, te članka 58. Statuta Osnovne škole Selnica (donijet na 25. sjednici Školskog odbora održanoj 21.02.2019., s izmjenama i dopunama usvojenima na 2. sjednici Školskog odbora održanoj 10.06.2021. godine i 2. izmjenama i dopunama usvojenima na 33. sjednici Školskog odbora održanoj 03.06.2024.), Školski odbor na 3. sjednici održanoj dana 03.06.2025. godine, nakon provedene rasprave na sjednicama Vijeća učenika, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donio je:

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Kućnim redom Osnovne škole Selnica (u daljem tekstu: Škola) utvrđuje se:

- radno vrijeme
- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
- pravila i obveze ponašanja tijekom izvanučioničke nastave
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
- postupanje prema imovini
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- druga pitanja od važnosti za rad Škole

Izrazi koji se u Kućnom redu koriste za osobe u muškome rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi i školskom prostoru.

#### **Članak 3.**

S odredbama ovog pravilnika dužni su se upoznati svi radnici Škole.

Razrednici su dužni s ovim pravilnikom upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Ovaj pravilnik se objavljuje na internetskim stranicama Škole.

Primjerak ovog pravilnika dostavlja se pravobranitelju za djecu na njegov zahtjev.

### **II. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 4.**

Radno vrijeme Škole je od 06:00 do 20:00 sati.

#### **Članak 5.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti radu određuje ravnatelj.



Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika definiran je Odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju i rasporedom sati, a ostalih radnika Godišnjim planom i programom rada. Nastavne smjene izmjenjuju se tjedno.

Dežurni učitelj obavezan je doći na nastavu 30 minuta prije početka nastave.

#### Članak 6.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva obvezno se ističe na vratima ureda.

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

#### Članak 7.

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 8.

Mjere sigurnosti iz članka 7. 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,
- obveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- 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 sigurnosti iz stavka 1. ovog članka uredit će se odlukom za čije je donošenje ovlašten ravnatelj škole.

#### Članak 9.

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.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Dežurni učitelj prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reagira u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima.

Dežurni učitelji vode brigu o redu i disciplini u Školi te paze da se poštuju odredbe Kućnog reda, a o kršenju Kućnog reda obavještavaju ravnatelja ili stručnog suradnika.



#### Članak 10.

Osim dežurstava iz članka 9. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

#### Članak 11.

Na oglasnoj ploči Škole ili drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

### **IV. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOJ USTANOVI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

#### Članak 12.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Boravak u Školi izvan radnog vremena dopušten je samo uz odobrenje ravnatelja.

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

#### Članak 13.

U prostorijama Škole zabranjeno je:

- pušenje
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- nošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.) osim potrebnog nastavnog pribora
- unošenje oružja
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim) i inventaru Škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za otpatke
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja i kockanja
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe
- svim osobama dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim uz odobrenje ravnatelja
- nedopušteno snimanje (mobitelom, kamerom, pametnim satom i sl.) i objavljivanje snimki drugih učenika i učitelja
- naručivanje hrane i njena dostava u prostor škole
- izlazak učenika za vrijeme odmora u školsko dvorište u obuci koju koriste u učionicama
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- učenicima korištenje mobitela bez dozvole učitelja
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

#### Članak 14.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

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.



### Članak 15.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, 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.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

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.

Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak u skladu s propisima.

### UČENICI

#### Članak 16.

Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

#### Članak 17.

Učenici su dužni:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti u Školu uredni i primjerenom obučeni (pokrivenih ramena i trbuha; nošenje kape i majica s neprimjerenim natpisima ili slikama u školi nije dozvoljeno).
- u unutrašnjosti škole obavezno koristiti obuću za boravak u unutarnjem prostoru škole
- u sportskoj dvorani obuveni u tenisice
- po dolasku obući obuću za školu te odjevne predmete odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

### **Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave**

#### Članak 18.

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na nastavni sat ili napustiti nastavu.

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

Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti predmetnom učitelju, razredniku ili stručnom suradniku koji su dužni prije odlaska učenika obavijestiti učenikova roditelja/skrbnika.

Svako izostajanje opravdava se prema važećem Statutu škole.



## **Kretanje učenika kroz prostore Škole**

### **Članak 19.**

Učenici se kreću školskim prostorijama hodajući tako da ne dovode druge učenike i/ili sebe u opasnost.

Učenici mirno čekaju predmetnog učitelja u učionici, a prije sata informatike, kemije i fizike učitelja čekaju ispred učionice.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ravnateljev ured, ured stručnih suradnika, tajništvo ili učionice drugih razrednih odjela.

## **Radno mjesto učenika**

### **Članak 20.**

Na znak za početak nastave učenici trebaju biti na svojim radnim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Radno mjesto za učenike određuje razrednik ili predmetni učitelj (može i u dogovoru s učenicima).

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

Učenici su iza sebe dužni ostaviti čiste i uredne prostorije u kojima su boravili (pokupiti smeće i baciti ga u koš, obrisati ploču, posložiti klupe i stolce i pospremiti nastavna sredstva).

## **Ponašanje učenika tijekom nastave**

### **Članak 21.**

Tijekom nastave:

- u učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera
- učenici ne smiju bez dopuštenja razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu, konzumirati hranu, grickalice, žvakače i sl.
- kad žele nešto pitati ili priopćiti, učenici trebaju svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik, kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati ili postupiti prema zahtjevu učitelja
- tijekom sata učenici ne smiju bez dopuštenja koristiti laptop, mobitel, pametni sat, igračke i sl. (osim ako je to prethodno odobrio učitelj), u protivnom će im biti oduzeti i predani razredniku ili stručnoj službi Škole.
- ako učenik donese u Školu mobitel, pametni sat i sl. treba ga ugasiti i držati u torbi.

## **Ponašanje učenika tijekom odmora**

### **Članak 22.**

Mali odmor učenika traje 5 minuta. Tijekom toga vremena učenici mirno prelaze u druge učionice ili sportsku dvoranu i pripremaju se za novi nastavni sat.

Veliki odmor traje 20 minuta i služi za prelazak u druge učionice, za blagovanje i za odmor.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati prostore škole (odlazak u trgovinu, pekarnicu i sl.).

Tijekom odmora učenici ne smiju bez dopuštenja koristiti laptop, mobitel, pametni sat, igračke i sl., u protivnom će im biti oduzeti i predani razredniku ili stručnoj službi Škole.

## **Ponašanje učenika za vrijeme užine**

### **Članak 23.**

Svi učenici koji se hrane u školskoj kuhinji ili su donijeli hranu od kuće, konzumiraju užinu u holu škole, u vrijeme velikog odmora.



Prije odlaska na užinu učenici su dužni oprati ruke.

Učenici trebaju mirno dolaziti u (blagovaonicu) hol, u redu čekati užinu i donijeti je do svog stola u holu.

Za vrijeme užine u holu mora biti red, mir i primjereno ponašanje za stolom.

Nakon završene konzumacije užine, učenici su dužni pribor za jelo odložiti na dogovoreno mjesto i oprati ruke.

### **Ponašanje učenika u sportskoj dvorani**

#### **Članak 24.**

U sportskoj dvorani:

- za nastavu u sportskoj dvorani učenicima je potrebna sportska odjeća i obuća prema uputama učitelja TZK
- učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti učitelja ili njegova odobrenja
- učenici su dužni čuvati sportske rekvizite i pomagala, a uočena oštećenja dužni su prijaviti učitelju
- učenici su dužni izvršavati zadatke vodeći računa o vlastitoj sigurnosti i sigurnosti drugih učenika.

### **Ponašanje učenika u školskoj knjižnici**

#### **Članak 25.**

Tijekom boravka u knjižnici učenici se trebaju ponašati uljudno, stajati u redu dok čekaju knjige, vrlo tiho razgovarati kako ne bi ometali one koji čitaju te nakon čitanja vratiti knjige i časopise na mjesto.

Posuđene knjige učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti (u vrijeme koje odredi knjižničar).

### **Ponašanje učenika pri prijevozu školskim autobusom**

#### **Članak 26.**

Do polaska autobusa učenici se zadržavaju u zajedničkom prostoru Škole (unutarnji prostor i školsko dvorište) pridržavajući se dogovorenih pravila ponašanja.

Učenici mirno i u redu ulaze u autobus.

Tijekom vožnje učenici se ponašaju u skladu s pravilima sigurne vožnje, zabranjeno je guranje, hodanje po autobusu za vrijeme vožnje, ometanje vozača, bacanje predmeta iz autobusa, uništavanje autobusa.

U autobusu vrijede ista pravila međusobnog ponašanja kao i u školskom prostoru.

### **Ponašanje učenika izvan Škole**

#### **Članak 27.**

Učenici su dužni ponašati se primjereno na priredbama, izložbama, u muzejima i drugim javnim mjestima. Dužni su se ponašati primjereno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima i ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekata u kojima borave.

Učitelji su dužni voditi brigu i nadzirati ponašanje učenika.

Za vrijeme izvanučioničke nastave učenici su obvezni pridržavati se uputa učitelja, odnosno voditelja puta i ponašati se sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan Škole.

### **Redari**

#### **Članak 28.**



U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara koje određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju učitelju početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u školi
- izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja
- učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

### **UČITELJI**

#### **Dužnosti učitelja**

#### Članak 29.

Učitelji su dužni pridržavati se Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.

Tijekom dana učitelji su dužni provjeravati stanje inventara i izgled svoje učionice i moguća nastala oštećenja prijaviti u tajništvo Škole.

Na znak školskog zvona učitelji su dužni krenuti na sat.

Učitelji su dužni evidentirati svako kašnjenje i izostanke učenika.

#### Članak 30.

Radnici su dužni o svojim izostancima i zakašnjenjima obavijestiti ravnatelja. Izostanke su dužni opravdati liječničkom potvrdom. Izostanke za obavljanje neodgodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.

### **RODITELJI**

#### **Kontakti s roditeljima**

#### Članak 31.

Razrednici su dužni obavijestiti roditelje o terminima za individualni razgovor.

Razrednici i/ili učitelji dužni su osigurati prikladno mjesto i vrijeme za nesmetan razgovor s roditeljem.

Radnici Škole dužni su se prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi odnositi s uvažavanjem i poštivanjem.

#### **Primanje roditelja**

#### Članak 32.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.

Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici škole.

### **V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

#### Članak 33.

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.

#### Članak 34.

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

### **VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

#### Članak 35.

Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima škole te pozdraviti radnike škole u školskom prostoru i izvan njega.

Kod ulaska u školu ili izlaska iz škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

#### Članak 36.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

#### Članak 37.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

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

#### Članak 38.

Svi radnici Škole dužni su se držati Protokola o postupanju u slučaju nasilja: odmah zaustaviti nasilno ponašanje, dogovoriti posljedice za dijete koje se ponašalo nasilno (restitucija ili pedagoške mjere kod ponovljenog ponašanja), porazgovarati s promatračima, poduprijeti zlostavljano dijete i popuniti zabilješku događaja.

O događaju treba upoznati razrednika, te obavijestiti roditelje.

### **VIII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI**

#### Članak 39.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u školi, dužne su skrbiti o imovini škole prema načelu dobrog gospodara.

#### Članak 40.

Radnici i učenici 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 su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

#### Članak 41.

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

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika i zaposlenika Škole za vrijeme njihova boravka u Školi.

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

#### Članak 42.

U slučaju da učenik nasilnim ponašanjem nanese štetu školskoj ili privatnoj imovini primijenit će se pedagoške mjere utvrđene Zakonom i Statutom škole, a roditelj je obavezan nadoknaditi štetu.

U slučaju da radnik Škole učini štetu na imovini Škole odgovara i nadoknađuje štetu prema Zakonu o radu.

#### Članak 43.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

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.

### **IX. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA**

#### Članak 44.

Postupanje prema odredbama ovog pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnici koji postupe suprotno odredbama Kućnog reda, odgovorni su za povredu radne obveze sukladno propisima iz radnog odnosa.

Učenici koji postupe suprotno odredbama Kućnog reda odgovaraju na način i u postupku utvrđenom Statutom Škole i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Kad osobe koje nisu učenici i radnici Škole za vrijeme boravka u Školi teže krše ovu Odluku, dežurni učitelji ili drugi radnici Škole trebaju ih udaljiti iz prostorija Škole, a ako se usprotive, trebaju pozvati policiju.

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

#### Članak 45.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o kućnom redu škole (KLASA: 003-05/21-01/01, URBROJ: 2109-42-21-1 od 23.02.2021. godine).

#### Članak 46.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmoga (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole. Nakon stupanja na snagu ovaj Pravilnik se objavljuje na mrežnim stranicama Škole.

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA



KLASA: 011-03/25-02/01

URBROJ: 2109-42-25-1

Predsjednica Školskog odbora:

Valentina Naglič



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 04.06.2025. a stupio je na snagu 13.06.2025. godine.

Ravnateljica:

Bernarda Tkalčec

