

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, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 56/23) te članka 43. Statuta Osnovne škole Turnić Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 09.lipnja 2025.godine donosi:

KUĆNI RED

Osnovne škole Turnić

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Turnić (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila odijevanja
- pravila ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- postupci u slučaju povrede kućnog reda.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

- (1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
- (2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

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

Članak 5.

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 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Kućnoga reda 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,
- obaveznom 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.

Članak 7.

Na sve osobe koje borave u Školi (učenike, radnike, roditelje/skrbnike i sve ostale vanjske posjetitelje) odnose se sljedeće sigurnosne mjere:

(1) Ulaz i izlaz učenika:

- Učenici predmetne nastave ulaze na gornji ulaz kod igrališta, dok učenici razredne nastave ulaze na glavni ulaz Škole. Iznimka su učenici produženog boravka koji za potrebe izlaska koriste izlaz na prvom katu.
- Po završetku odgojno-obrazovnog rada svi učenici napuštaju školsku ustanovu na istim vratima na koja su ušli (osim učenika produženog boravka).
- Sva su vrata zaključana tijekom radnog vremena školske ustanove osim gore navedenih ulaza/izlaza koji su otvoreni uz dežurstvo učitelja/stručnih suradnika/domara/spremača pola sata prije početka nastave, za vrijeme velikog odmora i petnaest minuta nakon završetka nastave.
- Dostavne službe dočekuju i evidentiraju kuhar i domar, a ostale vanjske posjetitelje učitelji, stručni suradnici, domari i spremači.

(2) Ulaz i izlaz tijekom odmora:

- Tijekom malih odmora učenici ne izlaze iz školske ustanove, a tijekom velikog odmora učenicima je dopušten izlazak na školsko dvorište uz prisustvo dežurnih učitelja i stručnih suradnika (za vrijeme cijelog boravka u školskoj ustanovi učenicima je strogo zabranjeno udaljšavanje od školskog vanjskog prostora).

(3) Ulaz i izlaz roditelja/skrbnika i ostalih posjetitelja:

- Svi vanjski posjetitelji ulaze u školsku ustanovu isključivo na glavni ulaz škole te uz prethodnu najavu ili poziv od strane školske ustanove. Pri svakom ulasku vrši se evidencija putem za to predviđene tablice.

- Učitelji/stručni suradnici/ostali radnici dužni su na ulazu preuzeti vanjske posjetitelje, evidentirati ih te ih nakon sastanka ispratiti iz školske ustanove.

- U slučaju održavanja roditeljskog sastanka razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu te ih vodi do mjesta održavanja sastanka nakon čega ih ispraćuje iz školske ustanove.

- Zaposlenik školske ustanove je prilikom evidentiranja na ulazu obavezan provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili neki drugi odgovarajući dokument. Osobi koja isto odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

- Ukoliko zaposlenik školske ustanove primijeti bilo kakvo neprimjereno ponašanje od strane vanjskog posjetitelja, isti neće biti pušten u školsku ustanovu, a zaposlenik će školske ustanove odmah obavijestiti o prisutnom neprimjerenom ponašanju ravnatelja škole koji je dužan poduzeti sve potrebne mjere sukladno važećim protokolima i pravilnicima, a sve radi sprečavanja neprimjerenog ponašanja i ugrožavanja sigurnosti učenika i zaposlenika školske ustanove.

Članak 8.

U svrhu sigurnosti učenika, radnika, ostalih osoba nazočnih u Školi i imovine škole postavljen je portafon i sustav video nadzora s ukupno 14 kamera (7 unutrašnjih, 7 vanjskih).

Članak 9.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji/stručni suradnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava učitelja/stručnih suradnika određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava učitelja/stručnih suradnika objavljeno je na oglasnoj ploči Škole te je dostupno na mrežnoj stranici Škole.

Članak 10.

Osim dežurstva iz članka 9. ovog Kućnog reda 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 i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. PRAVILA ODIJEVANJA RADNIKA I UČENIKA

Članak 12.

(1) Svi radnici škole dužni su dolaziti na posao primjereno odjeveni.

(2) Radnici školske kuhinje obavezni su koristiti radnu odjeću i obuću propisanu zakonima iz domene zaštite na radu.

(3) Spremačice i domari/školski majstori/rukovoditelji centralnim grijanjem - dužni su koristiti radnu odjeću i obuću propisanu zakonima iz domene zaštite na radu.

(4) Ostali radnici (učitelji, stručni suradnici i administrativni radnici) po svome izboru mogu biti odjeveni i u kute. Ako ne nose kute, isti moraju voditi računa o sljedećem:

- ne mogu biti odjeveni u kratke hlače, odnosno suknje iznad koljena više od 10 cm,
- ne smiju biti odjeveni u tajice, osim u kombinaciji s tunikom ili dužom majicom,
- gornji odjevni dijelovi (majice, košulje i sl.) ne smiju biti s tankim naramenicama ili dubljeg izreza, niti iznad struka,
- odjeća ne smije biti rupičaste (mrežaste) ili prozirne strukture.

Članak 13.

Učenici moraju u školu dolaziti čisti te odjeveni i obučeni na primjereni način što podrazumijeva:

- da ne dolazi odjeven/a u kratke hlače (bermude se ne smatraju kratkim hlačama),
- da ne dolazi odjeven/a u hlače s izrazito spuštenim strukom (koje ne pokrivaju intimno rublje u potpunosti),
- da ne dolazi odjeven/a u poderane hlače i majice kao dio garderobe s dizajniranim otvorima,
- da ne dolazi odjeven/a u majicu ili košulju s tankim naramenicama ili dubljeg vratnog izreza
- da ne dolazi odjeven/a u majicu/košulju s većim izrezima oko ruke,
- da ne dolazi odjeven/a u majicu/košulju dužine iznad struka,
- da ne dolazi odjeven/a u suknju iznad 10 cm od koljena,
- da ne dolazi odjeven/a u majicu/košulju prozirne/rupičaste strukture,
- ukoliko je obuven/a u tenisice, iste ne smiju biti razvezanih vezica i ne smiju biti na kotačiće,
- da ne dolazi obuven/a u japanke,
- da ne koristi dekorativnu kozmetiku (bojanje kose, noktiju i sl.),
- da nema piercing i tetovažu.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 14.

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

Članak 15.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 16.

(1) 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.

(2) 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 17.

(1) 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.

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

(3) 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.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere, odnosno postupa se u skladu s propisima.

Članak 18.

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

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

Članak 19.

Učenik je dužan:

- 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 uredan i odjeven na primjeren način,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze,
- čuvati imovinu koju koristi 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.

Članak 20.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.
- (3) U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.
- (4) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 21.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (2) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.
- (3) Učenik ne smije koristiti laptop, tablet, mobitel, pametni sat i druge slične uređaje (dalje u tekstu: uređaji) u unutarnjim i vanjskim prostorima škole osim u odgojno-obrazovne svrhe i uz prethodnu dozvolu učitelja/stručnih suradnika/ravnatelja.
- (4) U slučaju da učenik nedozvoljeno koristi uređaje za vrijeme nastavnog sata, učitelji imaju pravo iste mu oduzeti i predati ih ravnatelju. Roditelj učenika kojemu je oduzet uređaj za vrijeme nastavnog sata može isti preuzeti kod ravnatelja. U slučaju odsutnosti ravnatelja, uređaj će preuzeti tajništvo i proslijediti ga ravnatelju.
- (5) U slučaju da učenik nedozvoljeno koristi za vrijeme odmora, učitelji imaju pravo iste im oduzeti i predati ih stručnoj službi koja će ih vratiti učeniku na kraju nastave.
- (6) Učenik ima pravo koristiti mobilni uređaj u zdravstvene svrhe ili slične izvanredne situacije u kojima se učenik nađe uz prethodnu dozvolu učitelja. U suprotnom, sve od ulaska u školu pa do izlaska iz nje mobiteli se ne smiju vaditi iz školskih torbi te zvuk mora biti utišan.
- (7) Škola ne odgovara za oštećene, izgubljene ili otuđene uređaje.

Članak 22.

- (1) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

Članak 23.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
 - prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
 - izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjige, bilježnice, odjeća i sl.),
 - 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,
 - čuvaju marendu svog razreda u blagavaonici do dolaska ostatka razreda.
- (3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 24.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.
- (3) Za vrijeme boravka u blagavaonici učenici su dužni ponašati se kulturno što podrazumijeva nebacanje hrane i neprolijevanje napitaka.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 25.

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 26.

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.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 27.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 28.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.
- (2) 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 29.

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

VI. RADNO VRIJEME

Članak 30.

- (1) Škola radi u jednoj smjeni.
- (2) Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 20:00 sati u petodnevnom radnom tjednu.
- (3) Nastava započinje u 8:00 sati.
- (4) Radno vrijeme ravnatelja, tajništva, računovodstva i stručne službe Škole u skladu je s Godišnjim planom i programom Škole, nalazi se na vratima uredskih prostorija i dostupno je na mrežnim stranicama Škole.
- (5) Radno vrijeme tehničkog osoblja također je u skladu s Godišnjim planom i programom Škole i dostupno je na mrežnim stranicama Škole.

Članak 31.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Radnici Škole se ne mogu udaljavati iz Škole, odnosno biti odsutni s mjesta rada za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje moraju opravdati po povratku.
- (3) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole su dužni pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja i voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
- (4) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.
- (5) Svaki je učitelj obavezan svakog dana provjeravati obavijesti na oglasnoj ploči u zbornici/virtualnoj zbornici/ te elektronsku poštu kako bi se upoznao s eventualnim izmjenama rasporeda ili važnom obavijesti u vezi s organizacijom nastave.

Članak 32.

- (1) 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.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na mrežnoj stranici Škole.

Članak 33.

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.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 34.

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

Članak 35.

(1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

(2) 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 36.

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

Članak 37.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 39.

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

Članak 40.

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

VIII. POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 41.

(1) Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

(2) Radnik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

(3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole i pozitivnim propisima koji se primjenjuju u Republici Hrvatskoj.

(4) Ravnatelj može udaljiti iz prostora stranku koja krši Kućni red škole.

Članak 42.

(1) Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta Škole.

(2) O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

Članak 43.

U slučaju povrede Kućnog reda svaki učitelj i stručni suradnik može:

- zapisati o kakvom se kršenju radi u eDnevnik razrednog odjeljenja i obavijestiti razrednika,
- telefonskim putem ili e-poštom obavijestiti roditelje/skrbnike učenika koji krši Kućni red,
- obaviti razgovor s učenikom i njegovim roditeljima/skrbnicima,
- pozvati pisanim putem roditelje/skrbnike učenika na razgovor,
- predložiti razgovor sa stručnim suradnikom škole ili predložiti razgovor kod ravnatelja.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 45.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 30.ožujka 2016.godine KLASA: 003-05/16-01/1, URBROJ: 2170-55-01-16-1 i I. izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu Osnovne škole Turnić od 25.ožujka 2025.godine KLASA: 011-03/24-02/1, URBROJ: 2170-1-68-01-24-2.

Predsjednica Školskog odbora:

Marija Malnar Zidarić, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 09. lipnja 2025. godine a stupio je na snagu dana 10. lipnja 2025. godine

Ravnateljica:

Marija Illich Grbeša, mag.educ.phil.et hist.

KLASA: 011-03/25-02/3
URBROJ: 2170-1-68-01-1