

Na osnovu članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 27. i 160. Statuta Osnovne škole Kajzerica, Školski odbor OŠ Kajzerica na sjednici održanoj dana 18. svibnja 2023. godine donio je:

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: **Pravilnik**) utvrđuju se:

- dolazak, boravak i ponašanje učenika u prostorijama Škole
- način postupanja prema školskoj imovini
- međusobni odnos učenika
- međusobni odnosi učenika i zaposlenika Škole
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja
- organizacija rada Škole
- mjere u slučaju kršenja Pravilnika kućnog reda.

#### **Članak 2.**

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima Osnovne škole Kajzerica (u daljnjem tekstu: Škola).

#### **Članak 3.**

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu, u hodnicima (na svakom katu) i u učionicama Škole.

### **Dolazak učenika u prostorije Škole**

#### **Članak 4.**

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u Školu, tj. najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu nakon završetka školskih obveza. Učenici koji kasne na nastavu, dužni su pričekati početak sljedećeg sata u predprostoru škole.

#### **Članak 5.**

Prije početka nastave učenici se okupljaju pred Školom. Na poziv dežurnog učitelja, učenici ulaze u zgradu bez guranja i galame. U školu ulaze 10 minuta prije početka nastave.

U slučaju lošeg vremena, dežurno školsko osoblje dopustit će im da uđu u predvorje Škole i ranije.

Učenici koji pohađaju program produženog boravka, ulaze u školu od 7,00 do 7,30 i odlaze u dežurstvo koje je organizirano u blagovaonici gdje ih dočekuje dežurna učiteljica. Izlazak učenika iz Programa produženog boravka omogućen je učenicima prema utvrđenom rasporedu izlazaka od strane Škole.

## **Članak 6.**

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u edukativne svrhe i uz nazočnost odgojno-obrazovnog djelatnika Škole.

## **Članak 7.**

Učenici dolaze uredno i pristojno odjeveni. Nije dopušteno napadno i neprihvatljivo odijevanje, šminkanje te neprimjeren izgled učenika. Zabranjeno je nošenje odjeće s društveno neprihvatljivim natpisima i slikama.

Svaki učenik prilikom dolaska u Školu preobuva se u papuče te obuću, koja je stavljena u vrećicu, sprema u ormarić ili pretinac.

Za nastavu TZK-a učenik treba imati odgovarajuću odjeću, sportske hlače, bijelu majicu i čistu sportsku obuću.

## **Članak 8.**

Učenici imaju pravo na velike odmore i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmori 15, odnosno 10 minuta.

Za vrijeme svih odmora i izborne nastave koju ne pohađaju, a ona se nalazi unutar redovnoga rasporeda, učenici ne smiju napuštati školsku zgradu. Odmore provode u svojim učionicama ili hodnicima, ako nisu polaznici izborne nastave, borave u dogovorenim školskim prostorima.

## **Boravak u školskim prostorijama, učionicama**

### **Članak 9.**

Predmetni učitelj (razrednik) otvara vrata učionice svoga razreda prije početka nastave te je nakon završetka zaključava.

### **Članak 10.**

Na znak za početak nastave učenici su u razredima i pripremaju se za nastavu. U specijaliziranu učionicu (učionica Kemije, Fizike i Informatike) učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

### **Članak 11.**

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto na početku, a po potrebi i tijekom školske godine, određuje razrednik ili predmetni učitelj.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole.

### **Članak 12.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti ili napustiti učenje, nastavu, izvannastavne aktivnosti, izlete, kulturne priredbe ili sportski program.

### **Članak 13.**

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

Učenici koji neopravdano opetovano kasne na nastavu, podliježu pedagoškoj mjeri zbog kršenja čl. 12. Pravilnika o kućnom redu.

#### **Članak 14.**

Izostanke iz Škole učenici su dužni opravdati pravovaljanim dokumentom izdanim od nadležnog liječnika ili medicinske ustanove ili ispričnicom roditelja, odnosno skrbnika koju predaju razredniku u roku od dva dana od dana kad je prestao razlog za izostanak iz Škole.

#### **Članak 15.**

Neopravdani izostanci iz Škole, odnosno s aktivnosti koje su propisane Godišnjim planom i programom rada, predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu Škole.

#### **Članak 16.**

Učenik ne smije za vrijeme nastave koristiti fotoaparatus, mobitel, smartphone, tablet, pametni sat i druge slične aparate, osim u odgojno-obrazovne svrhe kad to zatraži učitelj.

Učenik je dužan na početku nastavnog sata odložiti isključeni mobitel, pametni telefon i ostalo što zatraži učitelj na učiteljsku katedru, a navedene aparate može tijekom sata ostaviti i u svojoj školskoj torbi.

Za vrijeme boravka u Školi zabranjeno je fotografiranje i snimanje sebe i drugih učenika i zaposlenika Škole, osim ako to nije u svrhu odgojno-obrazovne djelatnosti škole ili ako je ravnatelj dao dopuštenje.

Učenik može koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje odgojno-obrazovnog djelatnika. Uporaba istih tijekom boravka u školi se ne preporučuje.

U slučaju prekršaja, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel ili tehničko pomagalo i pohraniti ga kod sebe, u tajništvo ili kod ravnatelja Škole. Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj ili staratelj.

#### **Članak 17.**

Učenici se tijekom nastave na školskom igralištu moraju ponašati sukladno ovom Pravilniku.

#### **Članak 18.**

Učenicima nije dopušteno bez dozvole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, računovodstva i stručne službe.

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u prostoru za individualne razgovore.

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

## **Članak 19.**

Učenik je dužan:

- poštivati Pravilnik o kućnom redu
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- prostore Škole održavati čistima i urednima
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu, odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva i pomagala
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu
- prigodom ulaska učitelja u razred, kao i prigodom ulaska drugog zaposlenika Škole u razred za vrijeme nastave, pristojno pozdraviti
- na hodnicima pozdraviti odgojno-obrazovne i druge djelatnike Škole
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima Škole.

## **Članak 20.**

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog objeda, učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto. Iz blagovaonice je zabranjeno iznošenje hrane. Učenici koji blaguju svoj obrok trebaju ga pojesti u blagovaonici na predviđenom mjestu za njihov razredni odjel. Učenike za vrijeme objeda nadgledaju dežurni učitelji.

## **Članak 21.**

U Školsku sportsku dvoranu i garderobu učenici ulaze isključivo u nazočnosti učitelja koji vodi brigu o urednosti garderobe. Bez propisane sportske opreme nije dopušteno vježbati u sportskoj dvorani.

## **Članak 22.**

U informatičkom kabinetu učenici se moraju ponašati odgovorno i pristojno, sukladno uputama predmetnog učitelja. Pristup internetu je dopušten samo uz odobrenje i prisutnost učitelja.

## **Članak 23.**

Za vrijeme lijepog vremena tijekom nastave ili boravka učenika na otvorenim igralištima oko Škole, za red, sigurnost i urednost odgovara učitelj koji je s njima. Učenici su dužni poštivati njegove upute i vodstvo.

## **Način postupanja prema školskoj imovini**

Za sve vrijeme boraka u Školi učenici i svi zaposlenici dužni su paziti na čistoću svog radnog mjesta i mjesta boravka.

## **Članak 25.**

Učenici Škole dužni su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva. Svi su učenici dužni čuvati školsku imovinu i štetu prijaviti razredniku ili dežurnom učitelju.

## **Članak 26.**

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

## **Članak 27.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promicanje i prodaja bilo kakvih proizvoda
- pušenje
- nošenje oružja i predmeta koji mogu dovesti do samoozljeđivanja ili ozljeđivanja drugih
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- otvaranje staklenih vrata u učionicama i ostalim prostorima u Školi bez nazočnosti učitelja
- otvaranje protupožarnih vrata
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i kockanje
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja
- rolanje
- trčanje
- korištenje dizala
- rabiti tehniku, za vrijeme odmora i bez prisutnosti učitelja, koja se nalazi u učionicama (laptopi, projektori, klima, zastori)
- žvakanje žvakaćih guma te konzumiranje hrane i pića za vrijeme sata
- polijevanje vode po podu, zidovima, ostavljanje otvorenih slavina za vodu
- razbacivanje osobnih i tuđih stvari po hodniku
- korištenje interneta bez nadzora učitelja
- uporaba mobitela pod satom
- ometanje odgojno-obrazovnoga rada predmetima koje nije odobrio odgojno-obrazovni zaposlenik
- namjerno uništavanje školske imovine i imovine drugih učenika i zaposlenika.

## **Članak 28.**

U Školu je učenicima preporučeno ne donositi veće količine novca kao i nepotrebne skupocjene osobne stvari, kao što je nakit, mobitel, smartphone, pametan sat i sl. jer Škola ne odgovara za nestanak istih.

## **Članak 29.**

Štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi Škole počinitelj je dužan nadoknaditi u iznosu tržišne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

O nanošenju štete odgovorne osobe u Školi izvješćuju roditelje ili staratelje učenika s kojima dogovaraju način nadoknade štete.

## **Članak 30.**

Svaki uočeni kvar na instalacijama ili drugi kvar učitelji i učenici dužni su prijaviti dežurnom učitelju, tajniku odnosno pomoćno-tehničkom osoblju.

## **Međusobni odnosi učenika**

## **Članak 31.**

Učenici si međusobno pomažu u učenju i drugom radu u svojem razrednom odjelu.

### **Članak 32.**

Učenici su obvezni u međusobnoj komunikaciji s ostalim učenicima u razredu i u Školi pridržavati se normi lijepog ponašanja.

### **Članak 33.**

Učenici trebaju razmirice riješiti sami i na nenasilan način, a ako to ne uspiju, obratiti se razredniku.

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

## **Međusobni odnosi učenika i zaposlenika škole**

### **Članak 34.**

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema svim zaposlenicima Škole te prema poznatim i nepoznatim osobama.

### **Članak 35.**

Kod ulaska, izlaska ili kretanja po Školi, učenici trebaju dati prednost starijim osobama i osobama s invaliditetom.

### **Članak 36.**

Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.

Za vrijeme nastave učenici aktivno i u skladu s normama pristojnog ponašanja sudjeluju u nastavi.

## **Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja diskriminacije, neprijateljstva i nasilja**

### **Članak 37.**

U komunikaciji nije dopušteno:

- vrijeđanje
- omalovažavanje
- psovanje
- ismijavanje i slično.

Za vrijeme razgovora nepristojno je držati ruke u džepu ili žvakati. Nepristojno je držati kapuljaču ili kapu na glavi tijekom nastave i tijekom boravka u Školi.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici (ako to nije dio skupnog rada, dramatizacije na satu ili neki drugi oblik odgojno-obrazovne aktivnosti). Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

### **Članak 38.**

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili 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 zabranjena diskriminacija po bilo kojoj osnovi.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno navedenom, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

### **Članak 39.**

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz gore navedenog članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja nastavi s kršenjem zabrane, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

### **Članak 40.**

U slučaju nasilničkog ponašanja, Škola će nakon obavijesti i razgovora s roditeljima, poduzeti propisane mjere i poslati prijave nadležnim institucijama.

### **Članak 41.**

Učenici odlaze na Godišnjim planom i programom i Školskim kurikulumom predviđene školske aktivnosti u pratnji razrednika i drugih odgojno-obrazovnih djelatnika.

## **Organizacija rada škole**

### **Članak 42.**

U cilju nesmetanog odvijanja radnog dana u Školi se organizira dežurstvo učitelja i ostalih zaposlenika.

### **Članak 43.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i tehničko osoblje Škole. Brigu o razredu vode predstavnici učenika.

### **Članak 44.**

Dežurni učitelj ima naročito ove dužnosti i prava:

- obavezno obavljati dežurstvo od prvog do posljednjeg sata
- pozivati i nadzirati ulazak učenika na početku nastave

- u slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizirati pružanje prve pomoći, tražiti hitnu pomoć i obavještavati roditelje učenika
- voditi zabilješke u Dnevnik dežurstva
- obavljati druge dužnosti u skladu s odlukom ravnatelja.

#### **Članak 45.**

a) prava i obveze dežurnog učitelja na ulazu:

- paziti da učenici koji dolaze na nastavu budu disciplinirani i ne oštećuju travnjake, nasade i zgradu
- dolaziti 10 minuta prije početka nastave na ulaz Škole i pratiti ulazak učenika u zgradu

b) prava i obveze dežurnog učitelja u blagovaonici:

- voditi brigu o disciplini učenika za vrijeme uzimanja obroka
- pomagati radnicima u kuhinji u slučaju da na obrok dođe učenik koji ga ne uzima
- nadzirati da učenici odlože pribor za jelo na predviđeno mjesto nakon jela

c) prava i obveze dežurnog osoblja na ulazu u Školu:

- uvijek biti na ulazu u Školu
- uredno voditi knjigu posjetitelja
- dočekivati stranke, pozdravljati ih, zapisivati njihovo ime i prezime u knjigu posjetitelja te razlog dolaska
- prema potrebi voditi stranku do osobe koju traži
- upozoravati učenike na red i čistoću

#### **Članak 46.**

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj. Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

#### **Članak 47.**

Za vrijeme velikih odmora učenici predmetne nastave izlaze iz svojih učionica na hodnik. O redu i disciplini brinu se dežurni učitelji i ostali djelatnici škole.

Dežurni učitelj dužan je i u blagovaonici voditi brigu o redu i disciplini učenika za vrijeme obroka.

Dežurni učitelj dolazi u Školu prije početka prvog sata, a najkasnije u 7,45 sati, odnosno 5 minuta prije početka dežurstva u predvorju škole. Učenicima dopušta ulazak u školu od 7,50, odnosno od 7,00 za učenike Programa produženog boravka.

U popodnevnoj smjeni dežurni učitelj dopušta učenicima ulazak u školu od 13,55, odnosno 5 minuta prije početka nastavnog sata.

Za svaki prethodni ili sljedeći sat po rasporedu sati, dežurni učitelj dopušta učenicima ulazak u školu do 5 minuta prije početka nastavnog sata.



Odsutnog dežurnog učitelja zamjenjuje učitelj koji ga zamjenjuje na nastavi. Učitelj može uz odobrenje ravnatelja jedan vremenski dio dežurstva prenijeti na drugog dežurnog učitelja.

#### **Članak 48.**

Razrednik imenuje dva *dežurna učenika* na vremensko razdoblje od tjedan dana.

Dežurstvo učenika organizira se u svrhu odgojno-obrazovnog djelovanja izravnim uključivanjem u život i rad Škole, uvođenjem u pravilno ophođenje s drugim učenicima i radnicima Škole.

Učenici stječu iskustvo u pogledu organizacije rada, radnog vremena, održavanja reda te čuvanja osobne i školske imovine.

#### **Članak 49.**

Dužnosti i prava *dežurnih učenika* su da se brinu za red u razredu i to:

- održavaju čistoću ploče
- javljaju učitelju na početku sata koji su učenici odsutni
- o svim događajima u razredu (oštećenja, narušavanje reda i sl.) predmetnog učitelja
- nađene stvari ostavljaju na mjestu gdje su nađene, ako je to u garderobi ili ih predaju na portu ili dežurnom učitelju.

#### **Članak 50.**

Početak, završetak i raspored radnog vremena u Školi utvrđuje ravnatelj.

Škola je otvorena tijekom trajanja nastave prema satnici Škole, o čemu se na prikladan način izvješćuje javnost.

Subotom i nedjeljom Škola ne radi, osim u iznimnim slučajevima. Škola radnim danom radi od 6,00 do 22,00 sata.

#### **Članak 51.**

Za vrijeme državnih praznika i blagdana Škola je u pravilu zatvorena.

#### **Članak 52.**

Roditelji obavljaju individualne razgovore s učiteljima Škole u vrijeme primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj. U posljednja dva tjedna prije završetka nastavne godine ne organiziraju se roditeljski sastanci i individualni informativni razgovori. Raspored individualnih informacija objavljen je na mrežnoj stranici škole. Individualne informacije održavaju se u predvorju Škole na za to predviđenim mjestima. Predmetni učitelj ili razrednik iznimno može održati individualne informacije u drugom prostoru Škole.

Roditelji koji nemaju dogovoreni termin razgovora u Školi ili nisu došli u vrijeme informacija razrednika ili predmetnoga učitelja, moraju dobiti odobrenje za primanje kod učitelja kojem dolaze na razgovor. Odobrenje dobivaju pozivom u tajništvo ili zbornicu.

### **Članak 53.**

Ulazak u Školu dopušten je roditeljima učenika i ostalim korisnicima uz prethodnu najavu na porti škole. Dežurni djelatnici uputit će roditelje učenika i ostale korisnike u/na tražene ustrojstvene jedinice škole.

### **Članak 54.**

Radno vrijeme zaposlenika Škole mora biti istaknuto:

- za učitelje na satnici Škole
- za ravnatelja, stručne suradnike, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje na vratima prostorije u kojoj obavlja pretežni dio radnog vremena.

### **Članak 55.**

Zaposlenici, koje obuhvaća ovaj Pravilnik, dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Učitelji su dužni doći najmanje 10 minuta prije početka nastave.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje Ravnatelj.

Zaposlenici su dužni svoj izostanak na vrijeme prijaviti voditelju smjene ili ravnatelju kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

## **Kršenje kućnog reda**

### **Članak 56.**

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole.

Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši Pravilnik o kućnom redu, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni učitelj treba je udaljiti iz prostora Škole.

Učenik koji krši Pravilnik o kućnom redu, bit će upućen stručnoj službi koja će postupiti po Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Zaposlenici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

## **Prijelazne i završne odredbe**

### **Članak 57.**

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati na način i u postupku po kojem je donesen.

### **Članak 58.**

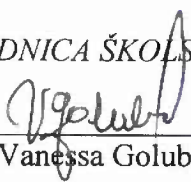
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 012-04/14-01/02, URBROJ: 251-665/14-01 od 23. listopada 2014.

## Članak 59.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmoga) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

*Učiteljsko vijeće usvojilo je Pravilnik o kućnom redu na sjednici održanoj 15. svibnja 2023. godine. Vijeće roditelja razmatralo je Pravilnik o kućnom redu na sjednici održanoj 17. svibnja 2023. godine. Vijeće učenika razmatralo je Pravilnik o kućnom redu na sjednici održanoj 17. svibnja 2023. godine.*

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

  
Vanessa Golubić

RAVNATELJICA:

  
Majda Tometić



Ovaj Pravilnik donio je Školski odbor Osnovne škole Kajzerica na sjednici održanoj dana 18. svibnja 2023., objavljen na oglasnoj ploči dana 18. svibnja 2023. i stupio na snagu i primjenjuje se od 26. svibnja 2023.

KLASA: 011-02/23-01/1  
URBROJ: 251-665/23-01