



OSNOVNA ŠKOLA
KS**A****V**ER**A**
ŠAN**D**OR**A**
GJ**A**L**S**KO**G**
Z A B O K

Na temelju čl. 58. i čl.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) te čl. 58. Statuta Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskog Zabok, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 26.10.2026., donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU ŠKOLE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskog Zabok (u daljnjem tekstu: Škola). Odredbe Pravilnika provode su sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima te ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi. Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi utvrđuju se:

- prava i dužnosti učenika za vrijeme boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole, kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjet institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- dolazak učenika u Školu na nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti
- odnos učenika prema radu i zadacima u Školi
- odnos učenika prema učiteljima i zaposlenicima u Školi
- vrijeme dolaska i odlaska zaposlenika Škole
- način rada zaposlenika Škole tijekom radnog vremena
- prava i odgovornost zaposlenika i učenika u pogledu korištenja školske imovine i osobnih stvari
- dežurstvo učitelja i učenika
- prava i dužnosti roditelja/skrbnika učenika Škole
- kršenje kućnog reda
- druga pitanja u vezi održavanja reda u Školi.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u Školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike Škole i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u Školi. Odredbe ovog Pravilnika odnose se i na Područne škole Špičkovina i Martinišće te Osnovnu glazbenu školu. Svi sudionici školskog života dužni su međusobno se odnositi s poštovanjem, uvažavati dostojanstvo svake osobe, čuvati ugled škole te pridonositi sigurnom i poticajnom ozračju. Na početku svake školske godine s odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike, a svi radnici škole obvezni su upoznati se s njegovim sadržajem prije početka rada ili neposredno nakon stupanja u radni odnos.

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

Članak 4.

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 5.

Mjere sigurnosti iz 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,
- 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, ali i prema pozivu učitelja ili stručnih suradnika roditelju,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim su 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,
- formiranjem i radom 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.

III. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 6.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 7.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje niti konzumiranje energetskih pića, alkoholnih pića, duhanskih i nikotinskih proizvoda, elektroničkih cigareta, sredstava ovisnosti niti drugih proizvoda čija je uporaba zabranjena ili štetna za zdravlje djece
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, osim didaktičkih igara
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
- u školskom okolišu uništavanje posađenih biljaka i stabala
- korištenje mobilnih uređaja unutar školske zgrade i izvan školske zgrade izuzev korištenja mobilnih uređaja u svrhu ostvarivanja nastavnih zadataka uz nadzor i dozvolu učitelja, te izuzev učenika sa značajnim zdravstvenim teškoćama prema unaprijed dogovorenom protokolu sa roditeljima i razrednicima.
- činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika Škole.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim ako je to potrebno za izvođenje nastave.

Članak 8.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (zaposlenika Škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako snimanje zaposlenika i učenika Škole treba najaviti stručnoj službi ili ravnatelju Škole

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim Zakonima Republike Hrvatske.

Članak 9.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu ulaziti u Školu i unositi propagandne materijale u Školu samo uz odobrenje ravnatelja.

IV. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 10.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi da skrbe o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 11.

Radnici Škole moraju racionalno koristiti sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 12.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti, tehničkom osoblju (majstorima i spremačicama), dežurnom učitelju ili tajniku.

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Članak 15.

Počinitelj štete na školskoj imovini (radnik, učenik) dužan je nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel, a naknada se utvrđuje u jednakim iznosima.

Članak 16.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine. Procjenu visine štete vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, predstavnik roditelja razrednog odjeljenja i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj. Naknada štete izvršava se kupnjom zamjenskog predmeta koji je oštećen ili plaćanjem usluge izvođaču radova u dogovoru s članovima povjerenstva.

Članak 17.

Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu bez opravdanog razloga (npr. priprava za nastavu kod kuće) i dozvole ravnatelja.

Radnik i učenik koji postupi suprotno stavki 1. ovog članka teško krši kućni red.

Učenici predmetne nastave tablete mogu koristiti u Školi i kod kuće uz odobrenje učitelja.

Tableti koji su namijenjeni za učenike nižih razreda u pravilu ostaju u Školi.

Prije preuzimanja školskih tableta na korištenje, roditelji ili skrbnici učenika obvezni su potpisati izjavu o preuzimanju istih, kao i odgovornost za naknadu štete u slučaju kvara ili oštećenja uređaja.

Za štetu nastalu redovitim korištenjem uređaja učenici i roditelji ne snose materijalnu odgovornost, već istu snosi Škola kao vlasnik.

Roditelji ili skrbnici snose materijalnu odgovornost za nastalu štetu prilikom nestručnog rukovanja i namjernog oštećivanja.

Postupak procjene visine štete utvrdit će se prema čl. 16. ovog Pravilnika.

Udžbenici i radni udžbenici koje učenici dobivaju na korištenje i koji se vraćaju u

Školu, moraju se vratiti u urednom stanju prema organizaciji Škole. Pregled udžbenika vrši razrednik. Roditelj ili skrbnik ne snosi štetu kod opravdanog uništenje udžbenika koji nastane slijedom pravilnog korištenja. Kod neopravdanog uništenja udžbenika

(namjerno uništavanje, trganje stranica, pisanje kemijskom olovkom po udžbeniku, kao i nevraćeni udžbenik) roditelj ili skrbnik dužan je nadoknaditi štetu.

V. RADNO VRIJEME

Članak 18.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u skladu s Godišnjim planom i programom rada, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskog Zabok.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 22,00 sata.

Za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika Škola je otvorena od 7,00 do 14,00 sati.

Subotom, nedjeljom i za vrijeme blagdana Škola je u pravilu zatvorena. U izuzetnim slučajevima odobrenje za otvaranje Škole daje ravnatelj.

Članak 19.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava.

Zaposlenik je dužan dolaziti na posao dolično i primjereno odjeven kao uzor učeniku. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 20.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj, stručni suradnik, ravnatelj ili druga službena osoba Škole.

Dužnost je roditelja dolaziti u Školu radi informiranja o učenju i vladanju učenika u vrijeme koje je određeno za primanje roditelja po rasporedu koji je objavljen na mrežnim stranicama Škole.

Samo u hitnim i iznimnim slučajevima ili na poziv roditelji mogu doći izvan vremena određenog za informacije.

VI. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 21.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Pri ulasku u školsku zgradu ili učionicu, izlasku ili prolasku, kao i u svakoj drugoj prigodi u Školi, učenici trebaju dati prednost odraslima.

Učenici putnici, dok čekaju prijevoz, dužni su se uključiti u slobodnu aktivnost, dopunsku ili dodatnu nastavu o čemu razrednik vodi evidenciju. Ovo vrijedi za učenike RN i PN.

Učenici autobuse čekaju na platou ispred Škole te pristojno i u redu, bez trčanja, dolaze do autobusa i ulaze u njih.

Članak 22.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu, a u Školi nositi papuče, tj. primjerenu obuću
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu u Garderobu ili u hodniku ispred učionice u garderobni ormarić.
- mirno ući u učionicu nakon što predmetni učitelj otključa učionicu i pripremiti se za rad
- kao razredni redar kratko pregledati hodnik prije ulaska u učionicu i održavaju ga čistim
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole
- u Školu dolaziti uredno odjeven sukladno uobičajenim normama pristojnog izgleda; odjeća mora biti prikladna, čista i uredna
- pridržavati se naloženih higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- nakon završetka nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada napustiti prostore Škole
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- prijavljivati nasilno ponašanje dežurnim učiteljima i drugim zaposlenicima Škole,
- pravilno koristiti školsku imovinu i istu čuvati.

Prije nastave Tjelesno-zdravstvene kulture učenici odlažu odjeću, obuću i torbe u svlačionici, a u dvoranu za Tjelesno-zdravstvenu kulturu učenici ulaze u čistoj odjeći i obući.

Učenici predmetne nastave početak nastave čekaju u dvorani za više namjena. Hodnik prema učionicama broj: 64, 65, 66 i 67 i TZK je zatvoren te učenici dolaze pred učionice samo u pratnji predmetnog učitelja.

Učenici razredne nastave odlaze u svoje učionice, te u učionicama čekaju početak nastave.

Članak 23.

Učenici su dužni dolaziti u školu uredni, čisti i primjereno odjeveni, u skladu s odgojno-obrazovnom ulogom škole te poštovanjem dostojanstva svih članova školske zajednice.

Odjeća i obuća moraju biti primjerene školskom okruženju, sigurnom sudjelovanju u nastavi i drugim školskim aktivnostima te ne smiju sadržavati natpise, simbole ili slike kojima se promiču nasilje, diskriminacija, govor mržnje, ovisnosti ili drugi neprimjereni sadržaji.

U školi nije dopušteno nositi odjeću koja je izrazito neprimjerena školskom okruženju ili koja svojim izgledom ometa odgojno-obrazovni proces (npr. kratke hlače / dresove, majice na bretele, „poderane“ hlače...).

Učenici trebaju održavati uredan i primjeren osobni izgled. U školi nije dopušteno nošenje napadne šminke, umjetnih trepavica, dugih ili oštih umjetnih noktiju te drugih modnih dodataka koji mogu ugroziti sigurnost učenika ili ometati nastavu i školske aktivnosti.

Tijekom nastave Tjelesne i zdravstvene kulture učenici su obvezni nositi odgovarajuću sportsku odjeću i obuću, a umjetni nokti, nakit i drugi dodaci koji mogu predstavljati sigurnosni rizik moraju se ukloniti ili se učenik neće moći uključiti u pojedine aktivnosti.

Ako učenik postupi protivno odredbama ovoga članka, razrednik ili drugi ovlašteni radnik škole obaviti će odgojni razgovor s učenikom, a prema potrebi i s roditeljem odnosno skrbnikom, radi otklanjanja nepravilnosti i sprječavanja ponavljanja takvog ponašanja.

Učenici su obvezni tijekom boravka u školi nositi školske papuče ili drugu čistu unutarnju obuću namijenjenu isključivo za boravak u školskim prostorima.

Nisu dopuštene otvorene natikače, japanke i druga obuća koja zbog sigurnosnih razloga nije primjerena kretanju školskim hodnicima i stepenicama.

Učenik koji ne nosi propisanu obuću krši odredbe Kućnog reda škole. Učitelj ili razrednik dužan je učenika upozoriti te evidentirati ponovljena kršenja.

Učestalo nepridržavanje ove odredbe treba se uzeti u obzir prilikom utvrđivanja ocjene vladanja učenika.

Učestalo ili namjerno kršenje ovog članka, unatoč upozorenjima učitelja i razrednika, smatra se kršenjem Kućnog reda škole te može biti razlog za izricanje odgovarajuće pedagoške mjere sukladno važećim propisima.

Učenici su dužni na javnim nastupima i koncertima u kojima sudjeluju kao izvođači biti odjeveni u primjerenu koncertnu odjeću, u skladu s vrstom i prigodom nastupa te uputama predmetnog nastavnika odnosno voditelja ansambla.

Sve odredbe ovoga članka primjenjuju se uz poštovanje osobnosti, dostojanstva i najboljeg interesa učenika, vodeći računa o sigurnosti, zdravlju i nesmetanom odvijanju odgojno-obrazovnog rada.

Članak 24.

Izostanke i kašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječničkom ispričnici i sl.

Članak 25.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, prometni problemi, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 26.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Članak 27.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja. U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 28.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. U slučaju učiteljevog nedolaska na sat, učenici ostaju u učionici na svojim mjestima do dolaska dežurnog učitelja, pedagoga ili druge osobe koju ovlasti ravnatelj.

Obveza je predsjednika razrednog odjela obavijestiti dežurnog učitelja, stručne suradnice (pedagog, soc. pedagog, šk. psiholog, knjižničar) ili ravnatelja o nedolasku učitelja na nastavu.

Članak 29.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, svoju namjeru treba pokazati podizanjem ruke. Ako ga učitelj prozove, učenik je dužan ustati.

Članak 30.

Tijekom boravka u Školi učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih tehnoloških uređaja za komunikaciju, osim učenika sa značajnim zdravstvenim teškoćama prema unaprijed dogovorenom protokolu. Iznimno i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnološki uređaj za komunikaciju.

Članak 31.

U prostorima Škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehnoloških uređaja u svrhu neovlaštenog audiosnimanja, videosnimanja, ili fotografiranja. Od odredbi stavka 1. ovog članka izuzeti su učenici koji navedene radnje obavljaju tijekom nastave i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja pod stručnim vodstvom učitelja. Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Pravilnika te važećih zakona Republike Hrvatske.

Članak 32.

Umjetna inteligencija i digitalni alati mogu se koristiti kao pomoć u učenju i poučavanju isključivo u skladu s uputama učitelja. Nije dopušteno predstavljati rad izrađen pomoću umjetne inteligencije kao vlastiti izvorni rad niti koristiti takve alate tijekom provjera znanja.

Članak 33.

U slučaju kršenja odredbi članka 30. i 31. ovog Pravilnika učitelj, razrednik, stručni suradnik ili zaposlenik Škole ima pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnološki uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika. Razrednik je obavezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnološki uređaj. Mobilni telefon ili drugi tehnološki uređaj do dolaska roditelja

pohranjuje se u tajništvu Škole. Razrednik prilikom razgovora s roditeljima/skrbnicima upozorava na kršenje ovog Pravilnika i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 34.

Objavljivanje ili dijeljenje sadržaja na društvenim mrežama, internetskim platformama ili drugim digitalnim komunikacijskim kanalima kojim se vrijeđa, omalovažava, ismijava, prijeti ili na drugi način narušava dostojanstvo učenika, roditelja ili zaposlenika škole smatra se neprihvatljivim ponašanjem i može predstavljati povredu Kućnog reda kada je povezano sa školom ili utječe na sigurnost, dobrobit učenika ili nesmetano ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Škola će u takvim slučajevima poduzeti odgojne, pedagoške i druge mjere u skladu sa zakonom i svojim općim aktima te, prema potrebi, obavijestiti nadležna tijela.

Članak 35.

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

Članak 36.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika, stručnih suradnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za roditelje. Učeniku nije dopušteno nositi bilo koji dio pedagoške dokumentacije, a učitelju nije dopušteno da ih daje učeniku.

Članak 37.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 10 minuta, kojih ima ukupno tri u jutarnjoj smjeni i jedan u poslijepodnevnoj (u područnim školama jedan ujutro i jedan poslijepodne) za vrijeme nastavnog dana. Za vrijeme malih odmora i velikih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Članak 38.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Učenici se stepenicama kreću desnom stranom umjerenim hodom, jedan za drugim, a ne u grupama. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 39.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara i dva učenika Eko patrole

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima, učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo Škole
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja, dežurnog učitelja, tajnika ili domara Škole.
- redari kratko pregledaju hodnik prije ulaska u učionicu i prije početka nastave te ga održavaju čistim
- učenici Eko patrole brinu o redovitom održavanju okoliša Škole, parcele za koju su zaduženi; prije ili poslije nastave te za vrijeme velikog odmora ako ih pošalje razrednik

(razredni odjel s razrednikom trajno skrbi o održavanju parcele za koju su zaduženi na početku školske godine).

Članak 40.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku. Svakog učenika koji se ne pridržava kućnog reda, redari su ovlašteni prijaviti razredniku, predmetnom učitelju ili dežurnom učitelju.

Članak 41.

Redare iz članka 39. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 42.

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

VII. DEŽURSTVA

Članak 43.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole.

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi Učiteljsko vijeće. U poslijepodnevnoj smjeni dežurni su učitelj razredne nastave, spremačica koja radi u predvorju, kao i djelatnik za sigurnost.

Članak 44.

Obveze dežurnog učitelja:

- na ulazu i hodnicima Škole dnevno dežuraju četiri učitelja predmetne i jedan učitelj razredne nastave
- dežurstvo učitelja predmetne nastave traje od 7,25 do 14,10
- dežurstvo učitelja razredne nastave traje od 7,40 do 12,30 odnosno od 12,45 do 17,30 sati
- učitelj koji dežura na hodnicima dužan je svaki odmor pratiti ponašanje učenika i rješavati moguće probleme
- učitelj koji dežura na ulazu u Školu poučava učenike o njihovim obvezama i sprječava nepotrebno zadržavanje na ulazu, u garderobi i nepotrebne izlaske učenika iz prostorija Škole
- u suradnji s dežurnim učiteljima tehničko osoblje i spremačice dužni su za vrijeme trajanja nastave pregledavati prostore Škole za koje su zaduženi i održavati ih urednima
- svi učenici, učitelji, stručna služba, tehničko osoblje i spremačice dužni su svojim ponašanjem pridonositi razvijanju kulturnih navika i estetskom uređenju Škole
- za vrijeme velikih odmora učitelji dežuraju u blagovaoni i vode brigu o redu pri preuzimanju hrane i pravilima lijepog ponašanja učenika pri jelu; učenici su dužni vratiti pribor za jelo u kuhinju i svoje mjesto blagovanja ostaviti urednim.

VIII. PRAVA I OBVEZE RODITELJA

Članak 45.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su redovito surađivati sa školom, pratiti napredovanje učenika, odazivati se na pozive škole te pravodobno obavještavati školu o okolnostima važnima

za odgojno-obrazovni rad i sigurnost učenika. Roditelji su dužni poštovati odluke škole donesene u skladu sa zakonom i općim aktima te poticati dijete na odgovorno ponašanje, redovito izvršavanje školskih obveza i poštivanje Kućnog reda.

Članak 46.

Roditelji dolaze u školu u vrijeme predviđeno za informacije, roditeljske sastanke ili prema prethodnom dogovoru. Ulazak u učionice za vrijeme nastave nije dopušten, osim uz odobrenje ravnatelja ili ovlaštene osobe.

Članak 47.

Komunikacija roditelja i zaposlenika škole temelji se na međusobnom poštovanju, uvažavanju i suradnji. Nije dopušteno vrijeđanje, prijetnje, omalovažavanje niti bilo koji oblik neprihvatljivog ponašanja prema učenicima ili zaposlenicima škole.

Članak 48.

Službena komunikacija između roditelja/skrbnika i učitelja, razrednika te stručnih suradnika u pravilu se odvija putem aplikacije Informativka ili drugog službenog komunikacijskog sustava koji odredi škola. Kontaktiranje radnika škole putem njihovih privatnih brojeva telefona, privatnih adresa elektroničke pošte, privatnih korisničkih računa na društvenim mrežama ili aplikacijama za razmjenu poruka nije dopušteno, osim u hitnim slučajevima ili kada je takav način komunikacije prethodno dogovoren s radnikom škole ili odobren od strane škole. Radnici škole nisu obvezni koristiti privatne brojeve telefona, privatne adrese elektroničke pošte niti privatne korisničke račune na društvenim mrežama ili aplikacijama za razmjenu poruka radi službene komunikacije s roditeljima.

Članak 49.

Radi praćenja odgojno-obrazovnog razvoja učenika i ostvarivanja partnerske suradnje škole i obitelji, roditelj odnosno skrbnik dužan je redovito surađivati sa školom. Roditelj odnosno skrbnik očekuje se da najmanje jednom tijekom svakog polugodišta ostvari individualni razgovor s razrednikom ili predmetnim učiteljem tijekom redovitih termina za informacije ili u drugom dogovorenom terminu. U slučaju izostanka suradnje, škola će roditelja odnosno skrbnika pozvati na razgovor radi ostvarivanja zajedničkog interesa i dobrobiti učenika.

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 50.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Članak 51.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Članak 52.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Članak 53.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni radnik, djelatnik za sigurnost, učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole, a objavljen je dana

Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Kućni red od 30. studenog 2022.

Predsjednica Školskog odbora: Valerija
Novak, prof.

KLASA: 011-03/26-02/07
URBROJ: 2140-82-26-01
Zabok, 26. listopada 2026.