

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZAGREB
I. OSNOVNA ŠKOLA DUGAVE
ZAGREB, Školski prilaz 7

P R A V I L N I K

O KUĆNOM REDU



Zagreb, kolovoz 2025.



Sadržaj:

I. OPĆE ODREDBE	3
II. RADNO VRIJEME ŠKOLE.....	4
III. ULAZAK I BORAVAK U PROSTORIMA ŠKOLE	4
VI. UČENICI.....	6
VII. ODLAZAK UČENIKA IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE	9
X. POHAĐANJE NASTAVE	10
XI. RADNICI.....	11
XIII. ORGANIZACIJA DEŽURSTVA U ŠKOLI.....	12
XIV. DEŽURNI UČITELJI I OSTALI RADNICI.....	12
XV. POSTUPANJE PREMA IMOVINI	13
XVI. DOLAZAK RODITELJA /SKRBNIKA U ŠKOLU	13
XVII. SURADNJA ŠKOLE S RODITELJIMA	14
XVIII. ZAVRŠNE ODREDBE	15

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, 155/23, 156/23) te članka 29. Statuta I. osnovne škole Dugave, Školski prilaz 7, Zagreb, nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika Školski odbor na 4. sjednici dana 27. kolovoza 2025. godine, donosi:

P R A V I L N I K

O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom uređuje se Kućni red u I. osnovnoj školi Dugave (u daljem tekstu: Škola). Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.
2. Pravilnikom o Kućnom redom I. osnovne škole Dugave utvrđuju se:
 - radno vrijeme škole
 - ulazak i boravak u prostorima škole
 - sigurnosne mjere
 - pravila ponašanja u Školi, unutarjtem i vanjskom prostoru
 - učenici
 - pravila međusobnih odnosa učenika
 - odmori
 - pohađanje nastave
 - radnici škole
 - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
 - organizacija dežurstva u školi
 - postupanje prema imovini,
 - dolazak roditelja/skrbnika u školu
 - odlazak učenika iz škole i ponašanje izvan škole
 - suradnja škole s roditeljima/skrbnicima
 - završne odredbe

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme boravka u Školi, oko Škole te na izletima i kulturnim i sportskim programima.

Članak 3.

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

II. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 4.

Školu otključava dežurno tehničko osoblje: spremačice, kuhari ili domar.

Radno vrijeme Škole je od 5,00 sati do 22,00 sata. Za vrijeme školskih praznika radno vrijeme škole je od 07,00 do 15,00 sati.

Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, trebaju biti zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj. U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

Škola se zaključava u 8,00 sati u jutarnjoj smjeni i u 14,00 sati u popodnevnoj smjeni.

Na porti škole je dežurna odrasla osoba.

Članak 5.

Svi radnici škole obavezni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

III. ULAZAK I BORAVAK U PROSTORIMA ŠKOLE

Članak 6.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole. Izuzetak su izvanredne situacije kao što su provala, požar i sl.

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

Članak 7.

Dežurni učitelji te ostali učitelji i učenici moraju doći u Školu:

- dežurni učitelji 30 min prije početka nastave
- učitelji 15 min prije početka nastave
- učenici 10 min prije početka nastave

Učenici koji su uključeni u produženi boravak mogu doći u školu od 7 sati.

Svi učenici (od 1.-8. razreda) u školu ulaze isključivo na glavni ulaz.

Svi radnici i posjetitelji škole ulaze u školsku zgradu isključivo kroz glavni ulaz.

Ako učitelj iz bilo kojeg razloga poziva učenike u školu izvan redovne nastave dužan ih je čekati na glavnom ulazu, uvesti u školsku zgradu u zakazano vrijeme i ispratiti iz škole.

Ako učitelj izlazi s učenicima izvan škole (osim na školsko igralište) dužan je to neizostavno priopćiti ravnatelju ili stručnim suradnicama škole, te imati pismenu suglasnost roditelja.

Članak 8.

IV. SIGURNOSNE MJERE

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.

Mjere sigurnosti iz članka 8. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u Osnovnoj školi Dugave 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.

U školskoj zgradi proveden je alarmni protuprovalni sustav zaštite koji se uključuje i isključuje svaki radni dan. Sa šifrom zaštite upoznat je ravnatelj, domar, tajnica i pojedino tehničko osoblje.

S popisom korisnika šifre upoznata je radna organizacija putem koje se provodi sustav zaštite. U školi su također postavljene i kamere s ciljem video nadzora škole.

V. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 9.

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 i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i kartanje za novac
- trčanje, skakanje i naguravanje po hodnicima
- klizanje po rukohvatima stepenica
- kretanje po školi tenisicama na kotačiće, rolama, biciklima i romobilima

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja u Školu dovesti strane osobe ili učenike druge škole.

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 10.

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, 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 ponašanju 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.

VI. UČENICI

Članak 11.

Osnovna obaveza učenika je da redovito i na vrijeme dolaze u školu.

U školsku zgradu učenici mogu ući 10 minuta prije početka nastave na poziv dežurnog učitelja ili dežurne osobe na porti škole. Dežurni učitelj u slučaju nepovoljnih vremenskih prilika može učenike pustiti u školu i prije gore navedenog vremena.

Članak 12.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu, prikladno odjeven, bez neukusnih ekstravagancija što podrazumijeva da na sebi ima majicu koja pokriva ramena, hlače ili suknju do koljena (zabranjeni su topići, majice na bretele, majice koje ne pokrivaju trbuh, hlače i suknje iznad koljena, prozirne majice i dr.)
- odjeću za sat tjelesne i zdravstvene kulture propisuje učitelj tjelesne i zdravstvene kulture i o tome informira učenike i roditelje
- nakon dolaska u Školu učenik je dužan odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole (učitelja, pedagoga, ravnatelja) 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
- redovito pohađati nastavu i pravovremeno izvršavati svoje školske obveze
- knjige posuđene u knjižnici čuvati i neoštećene pravodobno vratiti
- pridržavati se naputaka školskoga osoblja koji imaju za cilj poticanje njihovog napretka u učenju i ponašanju, a osobito naputaka koji se odnose na njihovu sigurnost
- izbjegavati nasilno, provokativno i svako neprimjereno ponašanje prema drugim učenicima i odraslim osobama
- učenici produženog boravka dužni su u školi nositi papuče

Članak 13.

Za vrijeme nastave ili drugog oblika organiziranog odgojno-obrazovnog rada u školi, učenici su dužni pažljivo pratiti rad učitelja i sami sudjelovati u radu.

Za vrijeme nastave učenik ne smije biti isključen sa sata. U slučaju da je takav postupak nemoguće izbjeći, učenici se šalju u stručnu službu.

Učenik, grupa učenika ili razredni odjel ne smije biti pušten sa sata prije završetka sata.

Učenici koji iz opravdanog razloga grupno (npr. izvanučionička nastava) napuštaju školsku zgradu, hodnicima prolaze u najvećoj tišini i u pratnji razrednika ili predmetnog učitelja do vrata Škole.

Učenik za vrijeme nastave ne smije izaći iz škole, osim u pratnji učitelja, stručnog suradnika, radnika škole ili uz pismeno odobrenje roditelja.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenik je dužan sjediti na mjestu koje mu je odredio razrednik ili predmetni učitelj.

Učenici u kabinet smiju ulaziti samo uz dopuštenje predmetnog učitelja. Učitelj može odrediti određenog učenika ili učenike koji će tijekom školske godine postavljati određena nastavna sredstva i pomagala.

Učenici koji su zakasnili na nastavu ili ulaze u učionicu za vrijeme nastave, trebaju pozdraviti, tiho prići učitelju i obrazložiti razlog svog zakašnjenja na nastavu, pa tek tada ići na svoje mjesto.

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 podizanjem ruke.
Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Učenik je dužan u školu redovito donositi potreban pribor za nastavu. Udžbenici i bilježnice moraju biti uredni.

Članak 14.

Na nastavi učenik ne smije imati i koristiti mobitel, pametni sat, zvučnike, slušalice i sl. Ukoliko učenik kod sebe ima mobitel ili sl., dužan ga je držati na sigurnom mjestu i ne upotrebljavati u školi, smije ga koristiti nakon izlaska iz škole. U slučaju da se takvi predmeti koriste u vrijeme nastave, biti će oduzeti i vraćeni roditeljima, a učenik će dobiti zapis u e dnevnik, na temelju tri takva zapisa će dobiti izrečenu pedagošku mjeru opomene.

Strogo je zabranjeno i kažnjivo neovlašteno snimanje, fotografiranje i objavljivanje slika i filmova učenika, učitelja i drugih djelatnika.

Učenici ne smiju jesti, piti i žvakati žvakaću gumu tijekom nastave.

Učenici užinu konzumiraju u blagovaoni, osim ako su dobili drugačije upute od učitelja, stručne službe ili ravnatelja.

Članak 15.

U dvoranu za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenici ulaze i u njoj vježbaju isključivo pod nadzorom učitelja tjelesne i zdravstvene kulture ili učitelja razredne nastave. Pod njihovim nadzorom dvoranu i napuštaju te odlaze u svlačionicu ili u svoj razred.

Svlačionice za vrijeme održavanja nastave tjelesne kulture moraju biti zaključane, a brigu o tome vodi učitelj koji izvodi nastavu i spremačica.

Dežurni učenici su zaduženi za red u svlačionici i dužni su prijaviti nered ukoliko dođe do njega. Isto prijavljuju učitelju tjelesne i zdravstvene kulture ili dežurnom učitelju.

U školskoj dvorani učenici su obavezni vježbati u opremi za tjelesni i posebnim sportskim papučama, a nikako u obući u kojoj dolaze u školu.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola ne snosi odgovornost za eventualni nestanak novca, mobitela, dragocjenosti i ostale privatne imovine učenika (bicikl, romobil, role, odjevni predmeti i sl.)

Članak 16.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika. Ukoliko trebaju učitelja ili drugog radnika dužni su ga čekati na hodniku.

Članak 17.

U svakom razrednom odjelu tjedno se određuju dva učenika redara i to abecednim redom o čemu brigu vodi razrednik.

Redari su dužni:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi

- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učenika ili učitelja, a predmete odnose u tajništvo škole
- paze na red u učionici i na hodniku, spremačici prijavljuju ukoliko su zatekli nered u sanitarnom prostoru
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole.

VII. ODLAZAK UČENIKA IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE

Članak 18.

Svaki razredni odjel po završetku nastave napušta školsku zgradu pod nadzorom i u pratnji učitelja koji je u tom razrednom odjelu održao posljednji sat.

Nakon završetka nastave ili bilo kojeg drugog odgojno-obrazovnog rada u školi učenici smiju napustiti učionicu nakon što ju učitelj pregleda.

Ako postoji opravdan razlog za hitan odlazak iz škole učenik se javlja razredniku, ukoliko mu je razrednik nedostupan javlja se predmetnom učitelju koji će ga uputiti u stručnu službu ili kod ravnatelja ili tajnika koji će putem telefona kontaktirati roditelje i informirati ih o odlasku učenika iz škole. Predmetni učitelj može učenika pustiti sa svoga sata ali ne i sa drugih satova. Ukoliko je učenik pušten iz škole ta informacija se upisuje u e dnevnik pod napomenu dana.

Članak 19.

Kada razredni odjel zajedno s razrednikom ili predmetnim učiteljem izlazi iz školske zgrade zbog odlaska na izložbu, liječnički pregled, kazalište i sl., učenici su dužni u tišini napustiti školu bez ometanja drugih učenika koji su na nastavi. Tijekom boravka izvan školske zgrade učenici se moraju ponašati u skladu sa uputama pratioca i moraju se pridržavati odredbi ovog Pravilnika.

Za vrijeme rekreacije, ekskurzija, zabava, kulturno-umjetničkih i sportskih programa učenici su se dužni ponašati u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Učenici iz škole odlaze ravno svojim kućama. Pri tome moraju izbjegavati sve oblike neprihvatljivog ponašanja, a na putu prema kući moraju se pridržavati prometnih propisa.

VIII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.

U slučaju nasilnog ponašanja - bullyinga i sličnih ozbiljnih sukoba učenici su dužni iste rješavati uz pomoć učitelja, razrednika, odnosno školske stručne službe.

U slučaju nasilja se postupi prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

IX. ODMORI

Članak 21.

Učenici i učitelji imaju pravo na velike i male odmore između školskih sati.

Nakon prvog i drugog sata odmori traju 10 minuta, a ostali odmori traju 5 minuta.

Za vrijeme prvog velikog odmora učenici 3. i 4. razreda odlaze u pratnji učitelja razredne nastave na doručak ili užinu u školsku blagovaonicu. Učenici 5.-8. razreda odlaze na doručak ili užinu tijekom drugog velikog odmora.

Za vrijeme malih odmora (5 minuta) učenici predmetne nastave mijenjaju specijalizirane učionice prema rasporedu sati, a učenici razredne nastave ostaju u svojim matičnim učionicama.

Za vrijeme odmora obavezno se zaključavaju učionice fizike, kemije, glazbene kulture, likovne kulture, informatike, biologije i matematike a ostale učionice ostaju otvorene ili se zaključavaju prema odluci Učiteljskog vijeća.

Početak ili završetak školskog sata tj. početak ili završetak odmora oglašava se zvonom. Učenici ne smiju napuštati svoja mjesta i izlaziti iz učionice prije nego to učitelj odobri.

Za vrijeme nastave i odmora učenicima nije dozvoljen izlazak iz školske zgrade.

Učenici koji u vrijeme redovne nastave ne pohađaju izbornu nastavu (njemački jezik, vjeronauk i informatiku) to vrijeme provode u knjižnici ili na drugom mjestu pod nadzorom odraslih osoba. Svojim boravkom ne smiju narušavati red i mir u knjižnici ili u školi.

Učenici (3.-8. razreda) koji su korisnici ručka u školi, u školskoj blagovaoni su se dužni ponašati pristojno i pospremati iza sebe. U jutarnjoj smjeni ručaju nakon nastave a u popodnevnoj smjeni na ručak dolaze najranije 25 minuta prije nastave.

X. POHAĐANJE NASTAVE

Članak 22.

Učenici su dužni redovno polaziti nastavu prema tjednom i dnevnom rasporedu rada (redovne i izborne nastave, dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti).

Prema učenicima koji neopravdano izostaju primjenjivat će se mjere predviđene Statutom i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 23.

Roditelji/skrbnici opravdavaju izostanke razredniku ispričnicom roditelja do tri dana. Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri dana uzastopno dokazuje se liječničkom ispričnicom ili dr. službenim dokumentom. Rok za opravdati izostanak je tri dana otkako se učenik vratio na nastavu.

Članak 24.

Izostanak s nastave u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:

- učitelj za izostanak tijekom nastavnoga dana,
- razrednik do 3 dana,
- ravnatelj do 7 dana
- Učiteljsko vijeće do 15 dana

Odobrenje za izostanak s nastave daje se na temelju pisane molbe.

Ukoliko se učenik ne osjeća dobro, može ga se pustiti s nastave, uz prethodno kontaktiranja roditelja koji bi u pravilu trebali doći u školu po dijete. O takvim izostancima, potrebno je obavijestiti razrednika/cu i predmetne učitelje na čijim satovima učenik neće biti prisutan putem napomene u e dnevniku.

Članak 25.

Učenici iz razrednog odjela su bolesnom učeniku dužni pomoći oko prepisivanja gradiva i dati mu informaciju o domaćim zadaćama.

Učenici koji su zbog bolesti i drugih opravdanih razloga izostali s nastave mogu polagati predmetne i razredne ispite u skladu sa Statutom škole.

XI. RADNICI

Članak 26.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena. Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Radnicima nije dopušten odlazak s posla prije isteka radnog vremena, osim izlazaka za potrebe posla i uz posebnu dozvolu ravnatelja.

Radnik škole dužan je čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu utvrđenu Statutom škole.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa.

Radnici su dužni podatke o učenicima prikupljati, obrađivati i čuvati u skladu s Općom uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća te ostalim propisima kojima je propisano područje osobnih podataka.

Radnik koji krši odredbe ovog Pravilnika čini povredu radne dužnosti.

Ravnatelj Škole upozorit će osobe koje se ponašaju protivno odredbama ovog Pravilnika, na dužnost poštivanja istih i mogućnost prisilnog udaljenja sukladno Pravilniku o radu i druge sankcije.

XII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 27.

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.

Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

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.

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

XIII. ORGANIZACIJA DEŽURSTVA U ŠKOLI

Članak 28.

Škola je zbog sigurnosti i održavanja reda obavezna organizirati dnevno dežurstvo, a u izvršavanje ove obaveze uključeni su svi članovi Učiteljskog vijeća kao i ostali radnici Škole.

Član Učiteljskog vijeća koji ima određene zdravstvene probleme koji utječu na korektno izvršavanje ove radne obaveze može biti oslobođen dežurstva. Odluku o oslobađanju od obaveze dežurstva učitelja donosi ravnatelj na temelju zdravstvene dokumentacije.

XIV. DEŽURNI UČITELJI I OSTALI RADNICI

Članak 29.

Tjedni raspored dežurstva radnika po danima utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj.

U cilju što bolje organizacije rada škole i izrade cjelovitog rasporeda nastave i dežurstva, učitelji su dužni u roku od 15 dana nakon početka nastave predati satničaru ili ravnatelju raspored održavanje izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave, raspored individualnih razgovori sa roditeljima i sl.

Nakon tog vremena izrađuje se stalni raspored dnevnog dežurstva uz redovni raspored sati sa svim zaduženjima.

Članak 30.

Dužnosti dežurnih učitelja:

- dolaze u školu 30 minuta prije početka nastave a napuštaju dežurstvo 15 minuta nakon završetka nastave, osim učitelja u produženom boravku koji na dežurstvo dolaze u 7 sati

- prati kretanje i ponašanje učenika i po potrebi intervenira
- vodi stalnu brigu o čuvanju unutrašnjosti objekta škole, zidova i inventara od prljanja i oštećenja bilo koje vrste
- u slučaju potrebe organizira pružanje prve pomoći i traži hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika
- prati vladanje učenika za vrijeme jela u blagovaonici
- sprečavaju svaki nered u prostorima Škole
- odgovaraju za cjelokupni red u Školi za vrijeme njihova dežurstva

Dežurni učitelj dužan je s punom odgovornošću obavljati povjerenu mu dužnost i brinuti se o izvršavanju odredbi ovog Pravilnika.

Članak 31.

Uz dežurne učitelje ravnatelj po potrebi može odrediti da tijekom radnog dana dežura i tehničko osoblje škole (domar i spremačice) u glavnom holu, katovima i aneksu škole.

Ovisno o okolnostima, tehničko osoblje škole je dežurno prilikom ulaska i izlaza učenika iz škole.

XV. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 32.

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

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni su prijaviti ravnatelju, tajniku ili domaru, a učenici razredniku ili dežurnom učitelju.

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

Ako učenik počinu štetu u školi, dužnost je razrednika da izvijesti roditelja/skrbnika o navedenoj situaciji a roditelji su dužni nadoknaditi materijalnu štetu.

U školskoj zgradi proveden je alarmni protuprovalni sustav zaštite koji se uključuje i isključuje svaki radni dan. Sa šifrom zaštite upoznat je ravnatelj, domar, tajnica i pojedino tehničko osoblje.

S popisom korisnika šifre upoznata je radna organizacija putem koje se provodi sustav zaštite. U školi su također postavljene i kamere s ciljem video nadzora škole.

XVI. DOLAZAK RODITELJA /SKRBNIKA U ŠKOLU

Članak 33.

Roditelji odnosno skrbnici učenika dolaze u školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, individualnoj suradnji s razrednikom i predmetnim učiteljima, sjednicama Vijeća roditelja, razgovora s

stručnim suradnicima ili ravnateljem, prisustvovanja kulturnim i sportskim priredbama te prigodom rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu škole.

Članak 34.

Zbog informiranja o učenju i vladanju učenika, roditelji/skrbnici dužni su dolaziti u školu kod razrednika ili predmetnog učitelja samo uz prethodnu najavu svoga dolaska.

Roditelji također mogu dolaziti na razgovor kod stručnih suradnica ili ravnatelja Škole uz prethodni dogovor ili najavu svoga dolaska.

Članak 35.

Informacije o učenju i vladanju učenika daju se roditeljima odnosno starateljima tijekom cijele nastavne godine.

Posljednjih dva tjedna prije završetka nastavne godine razrednici i predmetni učitelji nisu dužni održavati individualne razgovore niti davati informacije o ocjenama osim u izvanrednim okolnostima (npr. zdravstveni problemi učenika, predmetnih učitelja i sl.)

Po potrebi razrednik ili predmetni učitelj može telefonom ili e mailom kontaktirati roditelja/skrbnika. Također roditelj/skrbnik može u hitnim slučajevima kontaktirati telefonom ili e mailom razrednika ili predmetnog učitelja, prednost se daje komunikaciji putem e maila.

Učitelji odnosno razrednici nisu obavezni davati telefonskih informacije o učenju i vladanju učenika već roditelje odnosno staratelje trebaju upućivati na osobni dolazak u školu.

Učitelji nisu dužni roditeljima davati svoj privatni broj telefona.

Ukoliko se roditelj ne odazove niti na jedna roditeljski sastanak i ne dođe na informacije tokom cijele nastavne godine, Škola je dužna obratiti se nadležnom Hrvatskom zavodu za socijalni rad.

Članak 36.

Kad roditelj/skrbnik dolazi u školu na roditeljski sastanak, individualni razgovor i sl. obavezan je čekati da po njega dođe ili ga pozove netko od radnika škole.

Roditelj/skrbnik treba dežurnoj osobi na porti na zahtjev pokazati osobnu iskaznicu ukoliko želi ući u školu.

XVII. SURADNJA ŠKOLE S RODITELJIMA

Članak 39.

- Škola i njeni djelatnici pružit će roditeljima potrebne informacije o postignućima i uspjesima njihove djece, ali i o možebitnim problemima s kojima se dijete suočava.
- Informacije o postignućima djece roditeljima pružaju razredni učitelji, razrednici, potrebi i predmetni učitelji u redovitim terminima svojih informacija za roditelje na koje su se roditelji

dužni prethodno najaviti. U hitnim i ozbiljnim slučajevima koji ne trpe odgodu roditelj može dogovoriti izvanredni dolazak u školu putem e maila, izvanredno i putem telefona.

- Roditelji trebaju poštivati radno vrijeme učitelja.
- Informacije o uspjehu odnosno vladanju daju se roditeljima odnosno skrbnicima tijekom cijele školske godine, osim dva tjedna prije kraja svakog obrazovnog razdoblja zbog opterećenja učenika i učitelja.
- Svi posjetitelji škole dužni su dežurnom na porti škole reći svoje ime i prezime, gdje idu te pokazati osobnu iskaznicu na zahtjev.
- Svi posjetioci škole obavezni su ulaziti na glavni ulaz škole.
- Razrednik je prva osoba s kojom roditelj treba raspraviti odgojno-obrazovne probleme koje ima njegovo dijete. Ako razrednikova nastojanja u tom smislu ne daju rezultate, razrednik će zatražiti pomoć stručnog suradnika, po potrebi ravnatelja koji će se uključiti u suradnju s roditeljem.
- Roditelji su dužni brinuti o higijeni i zdravlju svog djeteta te ne upućivati bolesno dijete u školu (zarazne bolesti, povišena temperatura, uši...)
- U slučaju neprimjerenog ponašanja među učenicima osoblje škole poduzet će potrebne mjere u skladu sa zakonskim propisima i ovlastima. O svakoj incidentnoj situaciji škola će obavijestiti roditelje učenika i u suradnji s njima rješavati problem koji se pojavi. U slučaju nasilničkog ponašanja, tučnjava i slično, škola će, nakon obavijesti i razgovora s roditeljima, poduzeti propisane prijave nadležnim institucijama (prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima).

XVIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika škole. Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze. Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

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 41.

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

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnik o Kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o Kućnom redu donijet 27. rujna 2013. godine, KLASA 003-05/13-02/07, URBROJ: 251-170-13-01.

Predsjednik Školskog odbora:

Marin Botteri

KLASA: 011-03/25-02/05

URBROJ: 251-170-25-01

U Zagrebu, 27.08.2025.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole 28. kolovoza 2025. godine i stupio je na snagu 05. rujna 2025. godine.

Ravnateljica:

Kristina Vidović