

Na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22), i članka 160. Statuta Osnovne škole Borovje, Školski odbor na 20.sjednici održanoj 23. veljače 2023. godine donio je:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

1. Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u nastavku: **Pravilnik**) uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Borovje (u nastavku: Škola).
2. Ovim Pravilnikom utvrđuju se:
 - dolazak, boravak i ponašanje učenika u prostorima 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.

Dolazak, boravak i ponašanje učenika u prostorima Škole

II. ULAZAK U ŠKOLU

1. Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u Školu i to najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu nakon završetka školskih obveza.
2. Za vrijeme čekanja ulaska u Školu učenici ne smiju ni na koji način ometati nastavu i rad u Školi. Ispred Škole nije dopušteno loptanje.
3. Prije početka nastave učenici se okupljaju pred Školom. Na znak zvona učenici ulaze u zgradu bez guranja i buke. Učenici koji su u programu produženog boravka mogu ulaziti u Školu u 7.30 sati. U slučaju lošeg vremena, dežurno školsko osoblje učenicima u klasičnim odjeljenjima dopustit će ulazak u Školu ranije, najviše 30 minuta prije početka nastave (ujutro u 7.30 h). Tada učenici čekaju znak zvona u garderobama.
4. Roditelji mogu učenike dopratiti do ulaza škole.
5. Radno vrijeme Škole počinje u 6 sati kad članovi tehničkog osoblja pripremaju školu za dolazak učenika i učitelja. Učenici borave u školi do svršetka nastave ili izvannastavnih aktivnosti u koje su uključeni. Radno vrijeme škole završava u 22 sata kada tehničko osoblje zatvara školu.
Program produženog boravka počinje nakon završetka redovne nastave i završava u 17 sati. Nastava se organizira u dva turnusa. Jutarnji turnus započinje u 8 sati. Popodnevni turnus počinje prema rasporedu sati. Nastavni sati traju u pravilu 45 minuta.
6. Iz higijenskih i zdravstvenih razloga učenici su dužni odložiti kapute, kišobrane, vjetrovke i obuću u garderobe i preobuti se u papuče. Garderobe ispred učionica zaključavaju redari, a garderobe u holu spremačice. Učenici razredne nastave odlaze u matične učionice, a učenici predmetne nastave odlaze pred učionice u kojima imaju prvi sat.

7. Učenici koji dolaze na izbornu nastavu u suprotnu smjenu čekaju u holu Škole. Prilikom ulaska u Školu obavezno se preobuvaju u papuče. Odjeću i obuću (za lošeg vremena nose u vrećicama) nose sa sobom u učionicu u kojoj imaju nastavu. Za vrijeme odmora dolaze pred učionicu u kojoj imaju sat.
8. Poslije završetka nastave, učenici se u školi mogu zadržavati samo ukoliko idu u školsku knjižnicu, ručaju u školi ili imaju određene, rasporedom predviđene aktivnosti ili obveze.
9. Ukoliko zakasne manje od 15 min, ulaze na nastavni sat tiho i ispričavaju se učitelju. U slučaju kašnjenja duljeg od 15 min učenici naredni sat čekaju u holu. Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati u e-dnevnik.
10. Tijekom nastavnih sati učenici i posjetitelji koji se zateknu u hodnicima Škole dužni su poštivati zahtjev tihog kretanja i razgovora kako se ne bi ometao rad.

III. REDU :

A) UČIONICAMA

1. Po ulasku u učionicu učenici odlaze na svoja mjesta i pripremaju sve što je potrebno za rad.
2. U učionici učenici sjede na mjestima prema rasporedu koji odredi razrednik ili predmetni učitelj i samo uz njihovo dopuštenje moguće ga je promijeniti.
3. Za vrijeme trajanja nastave ili bilo kojeg drugog oblika odgojno obrazovnog rada, učenici trebaju pažljivo pratiti odgojno-obrazovni rad i aktivno sudjelovati u njemu.
4. Učenici se za riječ javljaju dizanjem ruke. Upadanje u riječ učitelju i drugim učenicima, prekidanje i dobacivanja primjedbi spada u nekulturno ponašanje i nije dopušteno.
5. Za vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u nepredvidivim i hitnim slučajevima ili uz odobrenje učitelja, učenici ne smiju napuštati učionicu.
6. Kada učenik ili druga osoba službeno ulazi u razred tijekom nastave, treba prije ulaska pokucati, a kad uđe, pozdraviti, prići učitelju, izložiti mu razlog dolaska te po obavljenom poslu uz pozdrav izaći iz razreda.
7. Za vrijeme boravka u Školi svaki učenik mora paziti na čistoću svog radnog mjesta, a prije odlaska iz učionice mora prostor oko njega ostaviti u potpunom redu, uključujući i prostor za odlaganje stvari u klupi.
8. Obveza je svih učenika i djelatnika Škole da čuvaju namještaj i nastavna sredstva u učionicama, a eventualne svjesno ili namjerno prouzročene štete moraju nadoknaditi.
9. U kabinetima i učionicama učenici rade isključivo pod vodstvom predmetnog ili razrednog učitelja ili voditelja aktivnosti, a napuštaju ih nakon dopuštenja učitelja.
10. Za vrijeme trajanja nastavnog sata učenici se ne mogu zadržavati na školskim hodnicima. Učenici koji ne pohađaju nastavu vjeronauka za vrijeme tih sati trebaju biti u knjižnici ili se zadržavati u holu Škole (ako knjižnica ne radi), poštujući odredbe Pravilnika.
11. Za vrijeme nastave učenik ne smije biti udaljen iz učionice, a ukoliko ometa rad u toj mjeri da je nemoguće održati sat, predsjednik razreda treba otići po pedagoga, logopeda ili ravnatelja koji će obaviti razgovor s učenikom.
12. Uporaba mobitela u bilo kojem obliku (poruka, razgovor, zabava....) tijekom nastavnog sata nije dopuštena.
13. Na početku sata mobitel treba isključiti i pohraniti ga u kutiju predviđenu za tu namjenu ili slično mjesto koje odredi predmetni učitelj. U protivnom, učitelj može uzeti mobitel i pohraniti ga u ured stručne službe do dolaska roditelja/staratelja koji će ga preuzeti.
14. Za vrijeme boravka u Školi zabranjeno je fotografiranje i snimanje sebe, drugih učenika i zaposlenika Škole. U slučaju prekršaja učitelj ima pravo učeniku oduzeti mobitel ili tehničko pomagalo i pohraniti ga u stručnoj službi ili kod ravnatelja. Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj ili staratelj.

15. Najstrože se zabranjuje penjanje učenika na prozore i bacanje bilo kakvih predmeta kroz prozor.
16. Za vrijeme svih odmora učionice predmetne nastave su zaključane.
17. Učenici koji pohađaju izbornu nastavu ne koriste garderobu, već svoje stvari nose u učionicu i u nju ulaze u pratnji učitelja.
18. Učenici i učitelji završavaju sat na zvuk zvona.

A) DVORANI

1. Dvorana je namijenjena izvođenju nastave tjelesne i zdravstvene kulture, sportskih treninga i natjecanja učenika i klubova te za rekreaciju.
2. Profesori, treneri, učenici, sportaši i ostali korisnici dvoranu mogu koristiti isključivo u sportskoj opremi za dvorane.
Strogo se zabranjuje ulazak u dvoranu u cipelama ili u tenisicama koje služe kao svakodnevna obuća.
Po dolasku na aktivnost svi korisnici dužni su na ulazu u školu dežurnoj osobi (domar, redar ili dežurna spremačica) pokazati čistu sportsku obuću donesenu u torbi ili vrećici.
3. Sprave i rekviziti u dvorani mogu se koristiti isključivo namjenski, samo za potrebe nastave. Za sve izvannastavne aktivnosti korisnici su dužni donijeti vlastitu opremu i sredstva za rad. Ako je korisniku dopuštena posudba i rad sa sredstvima u dvorani, dužan ih je vratiti na odgovarajuće mjesto u stanju u kakvom ih je dobio na uporabu.
U dvorani nije dopušteno unošenje i konzumiranje hrane i pića.
4. Ukoliko učenici, sportaši, učitelji, treneri ili bilo tko od korisnika primijeti neispravnost (oštećenje u dvorani, svlačionicama, tuširaonama, zahodima i sl.), dužni su o tome izvijestiti učitelja, domara, redara ili dežurnu spremačicu. Za neprijavljenu neispravnost snosit će materijalnu odgovornost, jer će se smatrati da su neispravnost sami prouzročili.
5. Za osobne predmete i stvari od vrijednosti ostavljene u svlačionicama za vrijeme nastave ili aktivnosti učenici i korisnici sami odgovaraju.
6. Zabranjeno je pušenje u dvorani, hodniku, svlačionicama, tuširaonama i zahodima.
7. Svi koji koriste dvoranu dužni su održavati red i čistoću u prostorijama koje koriste. Za korisnike izvannastavnih aktivnosti ulazak u svlačionice dopušten je 15 min. prije početka aktivnosti. Grupa koja je do tad koristila dvoranu mora ju napustiti točno u vrijeme isteka iznajmljenog termina. Nakon aktivnosti dopušteno je zadržavati se najviše 15 min. u pripadajućim prostorijama dvorane (svlačionice, zahodi, hodnici).
8. Ulazak učenika, sportaša i ostalih korisnika u prostorije dvorane dopušten je samo prema rasporedu korištenja odnosno uz odobrenje i nazočnost učitelja, trenera ili druge zadužene i odgovorne osobe. Svaka grupa učenika, sportaša i ostalih korisnika dužna je odrediti dežurnog redara koji je odgovoran za red i ponašanje u prostorijama dvorane.
Dužnosti dežurnih učenika (redara) su:
 - osigurati mir, red i disciplinu te čistoću u svlačionici,
 - brinuti o čuvanju školske imovine te nastavniku ili domaru prijaviti počinitelje štete,
 - prije početka sata provjeriti svlačionice.Dežurni učenik posljednji odlazi iz svlačionice, poslije vježbanja gasi svjetla, zatvara vodu i konstatira eventualno nastala oštećenja i prijavljuje učitelju, treneru ili drugoj odgovornoj osobi.
9. Svi učitelji, treneri, učenici, sportaši i ostali korisnici dužni su pridržavati se ovog kućnog reda.
10. Grupi korisnika koja se ne pridržava kućnog reda uskratit će se korištenje dvorane i opreme.
11. Sva oštećenja na dvorani, opremi i pripadajućim prostorijama nastala u vrijeme korištenja počinitelj je dužan nadoknaditi u cijelosti.

IV. ODMORI

1. Odmori su iza svakog nastavnog sata. Odmori iza prvog i drugog sata traju 10 min., a ostali 5 min.
2. Učenici razredne nastave imaju odmor za užinu u blagovaonici iza prvog sata (8.45/14.45). Za vrijeme užine u blagovaonici su prisutni učitelji razredne nastave. Ostale odmore borave u učionicama.
3. Učenici predmetne nastave imaju odmor za užinu u blagovaonici iza drugog sata (9.40/15.40). Za vrijeme užine u blagovaonici dežura učitelj predmetne nastave.
4. Učenici predmetne nastave ne smiju se zadržavati u hodnicima razredne nastave.
5. Za vrijeme odmora učenicima nije dopušteno trčati školskim hodnicima ili holom niti se nabacivati različitim predmetima.
6. Nije dopušteno nepotrebno zadržavanje u sanitarnim čvorovima te uništavanje sanitarnog inventara.
7. Stubama i hodnikom učenici se kreću desnom stranom. Nije dopušteno zadržavanje na stubištu škole.
8. Učenici ne smiju ulaziti u zbornicu, već moraju pred zbornicom pričekati učitelja kojeg trebaju ili učitelja koji ulazi u zbornicu zamoliti da ga pozove.
9. U urede tajništva i računovodstva učenici ulaze u vrijeme rada sa strankama.
10. Dizalo smiju koristiti samo učenici sa zdravstvenim poteškoćama.

V. PREHRANA UČENIKA

1. Zbog zdravstveno-higijenskih razloga učenici svoju užinu, mliječni obrok ili ručak blaguju u blagovaonici. Za vrijeme jela u blagovaonici treba biti mir i red. Nakon završetka obroka učenik je dužan posuđe odložiti na odgovarajuće mjesto. Udaljavanje s hranom iz blagovaonice nije dopušteno.
2. Učenici koji dolaze na ručak u Školu trebaju se preobuti u školske papuče, a torbe i odjeću uredno odložiti u holu uza zid.
3. Ako učenik izostaje iz školskog programa na dulje vrijeme (više od pet dana), a hrani se u školi, ti dani neće se obračunati u računu za prehranu. Roditelj je dužan obavijestiti razrednika o očekivanom trajanju izostanka.

VI. RED NA ŠKOLSKOM IGRALIŠTU, DVORIŠTU I U SANITARNIM ČVOROVIMA

1. Urednost i čistoća vanjskih školskih površina briga je svih korisnika, ali prvenstveno o njima vode brigu domar i spremačice čiji rad nadzire tajnik Škole.
2. Za lijepih dana nastava TZK izvodi se na igralištu prema rasporedu sati koji vrijedi za dvoranu.
3. Učenici izlaze na igralište u odgovarajućoj obući.
4. Na školskom igralištu učenici se zadržavaju tijekom izvođenja nastave i slobodnog vremena u produženom boravku.
5. Nije dozvoljeno zadržavanje i korištenje slobodnog vremena na zelenoj površini ispod prozora učionica jer to ometa nastavu.
6. Najstrože je zabranjeno bacanje papira i otpadaka hrane po školskom igralištu te uništavanje nasada.
7. U skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole te u okvirima društveno-korisnog rada učenici sudjeluju u akcijama uređenja i čišćenja okoliša.

8. Nije dopušteno bespotrebno zadržavanje učenika ispred Škole ili na igralištu ako se odvija nastava na vanjskim terenima.
9. Vožnja biciklom pred školom i na vanjskim terenima nije dopuštena.
10. Naročito treba paziti na čistoću i red u sanitarnim prostorijama. Zabranjeno je razlijevanje vode, ostavljanje otvorenih slavina, guranje toaletnog papira u odvođe, šaranje po zidovima i vratima i bilo kakvo uništavanje. Nije dopušteno ni okupljanje ni zadržavanje u sanitarnim prostorijama.

VII. DEŽURSTVA

1. REDAR

Za održavanje reda i čistoće u učionicama prvenstveno su zaduženi učenici određeni za redare u razrednom odjelu. U svakom razrednom odjelu tjedno se izmjenjuju po dva redara i to abecednim redom prezimena.

- Dužnosti redara su održavati ploču čistom, pomoći učitelju oko pripremanja sredstava i pomagala za nastavu te na početku nastave priopćiti učitelju koji su učenici odsutni s nastave.
- U slučaju kada učitelja nema pet min. nakon početka nastavnog sata, redari o tome moraju obavijestiti dežurnog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja.
- Redari vode brigu o ostavljanju učionice čistom i urednom.
- Redari brinu o očuvanju školske imovine i prijavljuju nastalu štetu učitelju koji je imao taj sat u razredu.

•

2. DEŽURNI U ŠKOLI

Kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje poslova, u školi se organizira dežurstvo učitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja.

DEŽURNI UČITELJI

Glavni dežurni učitelj u jutarnjoj smjeni dolazi na dežurstvo u 7.30 sati. Tada daje dopuštenje za ulazak u školu učenicima koji pohađaju produženi boravak te učenicima koji su prinuđeni ranije doći u školu. U 7.45 daje dopuštenje za ulazak svim ostalim učenicima.

- Ostali dežurni učitelji dolaze najkasnije 20 minuta prije početka nastave.
- Ako se u slučaju odsutnosti pedagoga, tajnika ili ravnatelja pojavi potreba za liječničkom intervencijom, dežurni učitelj organizira pružanje prve pomoći, zove hitnu pomoć i izvješćuje roditelje učenika.
- Obavještava ravnatelja ili stručne suradnike o bilo kakvom obliku kršenja javnog reda ili prava učenika.

DEŽURNO OSOBLJE

- U vrijeme ulaska učenika u školu uz dežurnog učitelja dežuraju spremačice.
- Kada započne nastava, na porti dežura spremačica koja i zaključava ulazna vrata škole. O rasporedu dežurstava spremačica brine tajnik škole.
- Za vrijeme odmora druga spremačica je dužna biti u holu škole i otključavati i zaključavati garderobe. Na katu ispred sanitarnog čvora dežurna je treća spremačica.
- Posjetitelji Škole su se dužni predstaviti, prijaviti svoj dolazak i svrhu dolaska dežurnoj osobi na porti.

VIII. ČISTOĆA

1. O čistoći Škole brine tehničko osoblje. Njihov rad nadzire tajnik Škole.
2. Učenici su obvezni prati ruke prije jela, a u slučaju epidemije i zahtjeva zdravstvene službe, ruke umočiti u otopinu halamida.
3. Učenici se preobuvaju u platnene papuče ili tenisice.
4. Učenici trebaju voditi stalnu brigu o osobnoj higijeni te urednosti odjeće i obuće. Odjeća u kojoj dolaze u školu mora biti prikladna (bez prozirnih majica, majica s bretelama, neprikladnim natpisima, prekratkim suknjama i hlačama).

IX. POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE

1. Prilikom ulaska u Školu učenici pozdravljaju sve odrasle osobe koje sretnu.
2. Učenici pozdravljaju sve odrasle osobe koje ulaze u razred ili izlaze samo ustajanjem bez izgovaranja pozdrava.
3. Učenici su dužni pozdraviti djelatnike škole i izvan prostora škole, a djelatnici Škole su dužni na učenikov pozdrav odgovoriti.
4. Tijekom razgovora sa starijima na hodniku nepristojno je držati ruke u džepu ili žvakati.

X. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I UČENIKA S OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE

1. Najstrože je zabranjeno međusobno vrijeđanje i fizičko obračunavanje učenika.
2. Učenici se trebaju pristojno ponašati i ophoditi s poštovanjem prema svim osobama.
3. Učenici imaju pravo i obvezu tražiti od učitelja objašnjenje, pomoć i savjete u vezi s učenjem.
4. Učenici mogu o svojim problemima, kao i problemima u nastavi i životu obavijestiti razrednika, pedagoga ili ravnatelja računajući na tajnost informacija.
5. Učenici trebaju pomagati jedni drugima u učenju, surađivati, a sve razmirice rješavati na miran način. Kad razmirice ne uspiju riješiti mirnim putem, učenici se trebaju obratiti učitelju, razredniku ili pedagogu radi posredovanja.
6. Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između učenika i učitelja, učenik će postupiti na sljedeći način:
 - Zamoliti učitelja za pojašnjenje
 - Ako je izostao zadovoljavajući odgovor, razgovarati s razrednikom
 - Razgovarati sa stručnim suradnicima
 - Obratiti se ravnateljici
 - Uvijek obavijestiti roditelja o događajima u školi.

XI. UČITELJI

1. Učitelji su dužni dolaziti u Školu najmanje 10 min. prije početka svog rada.
2. Učitelji su dužni nakon završenog rada u prostoru u kojem je uočena šteta istu i prijaviti tehničkom osoblju.
3. Ako učitelj poziva učenike u Školu izvan redovne nastave, dužan ih je sam uvesti u školsku zgradu u zakazano vrijeme.
4. Učenici koji u suprotnoj smjeni imaju izbornu nastavu moraju čekati u holu gdje se preobuvaju.

5. Izlazi li učitelj s učenicima izvan Škole, osim na školsko dvorište ili igralište, dužan je to priopćiti ravnatelju.
6. Planiranu izvanučioničku nastavu potrebno je prijaviti prema Protokolu sedam dana prije izvođenja.
7. Ako učitelj iz bilo kojeg razloga zakasni u Školu, dužan je ispričati se ravnatelju.
8. Ukoliko učitelj kasni ili ne može doći na nastavu, obavezan je javiti se voditelju smjene, pedagogu, tajniku ili ravnatelju kako bi se mogla organizirati zamjena i to čim uvidi da neće moći doći na nastavu.
9. Roditeljski sastanci održavaju se u učionicama ili blagovaonici.
10. Učitelji ne smiju nazivati učenike pogrđnim imenima, vrijeđati ih ili fizički zlostavljati. Učenike s kojima imaju problema upućuju u stručnu službu ili ravnatelju na razgovor.
11. Ključeve ulaznih vrata u školsku zgradu, kao i ključeve sporednih ulaza, mogu imati ravnatelj, domar, spremačice, računovođa, tajnik te druge osobe koje za to ovlasti ravnatelj Škole.
12. Razrednici su dužni na početku svake školske godine upoznati roditelje i učenike s odredbama ovog pravilnika.

XII. ODLAZAK IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN NJE

1. Pri izlasku razrednog odjela u pratnji učitelja radi posjete izložbi, kazalištu, liječničkog pregleda i sl., učenici su dužni bez buke napustiti školu i ponašati se prema uputama voditelja.
2. U vrijeme rekreacije, zabave, kulturno-umjetničkih, sportskih programa i sl., učenici su dužni ponašati se u skladu sa školskim redom.
3. Učenik je dužan ponašati se pristojno kako u školi tako i izvan nje.

XIII. IZOSTANCI

1. Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti ili napuštati nastavu, izvannastavne aktivnosti, učeničke ekskurzije, kulturno-umjetnički i športski program te druge obaveze. Kada učenik zbog bolesti ili drugih razloga traži da ga se pusti s nastave, učitelj je dužan nazvati roditelje i tek tada uz njihovu suglasnost pustiti učenika.
2. Sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera čl. 4. stavak 1.,2.,3.,4. i 5. zbog neopravdanih izostanaka učenicima se izriče pedagoška mjera.
3. Sukladno Pravilniku izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti: predmetni učitelj za izostanak tijekom nastavnoga dana, razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana, ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana, Učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.
4. Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem.
5. Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.
6. Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe.
7. Svaki izostanak roditelji (staratelji) dužni su opravdati osobno ili pismenim putem, najkasnije u roku od tjedan dana. Ispričavanje izostanaka učenika telefonom nije preporučljivo zbog ometanja rada učitelja. Poruka za razrednika, ako je on odsutan, ostavlja se u tajništvu Škole.

XIV. ŠKOLSKA ZGRADA

1. Prije početka nastave sve učionice, hodnici, stube i sportska dvorana moraju biti prozračeni, očišćeni, a kada je hladno i zagrijani. Brigu o tome vode domari i spremačice, a nadzor nad izvršenjem provodi tajnik.
2. Dopuštenje za korištenje i iznajmljivanje školskih prostorija daje ravnatelj Škole uz suglasnost Školskog odbora i Gradskog ureda za obrazovanje.
3. Školska zgrada otvara se u 6 sati. U pravilu je otvara domar.

XV. ČUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE

1. Svi učenici kao i djelatnici Škole dužni su čuvati školsku imovinu te svaku štetu odmah prijaviti razredniku, predmetnom učitelju, spremačici ili domaru, a oni o tome obavještavaju tajnika ili ravnatelja.
2. Nađene stvari učenici i djelatnici Škole predaju spremačicama ili domaru koji ih do pronalazačnja vlasnika privremeno pohranjuje u ured stručne službe.
3. Učenicima je zabranjeno prljati zidove, šarati po njima, oštećivati klupe, lijepiti žvakaće gume, razbijati prozore i ostale predmete u Školi, oštećivati i zagađivati školsko igralište i zelene površine.
4. Nadoknadu štete učenik provodi ovisno o načinu na koji je do nje došlo (namjerno ili nenamjerno oštećivanje). O nanošenju štete odgovorna osoba u Školi izvješćuju roditelje učenika s kojima dogovara način nadoknade štete: uplatu odgovarajućeg novčanog iznosa, nabavu nove stvari umjesto oštećene ili dobrovoljni rad učenika (pomoć domaru ili spremačicama) u školi tijekom određenog razdoblja.
5. U cijenu vrijednosti štete ulaze:
 - Nabavna vrijednost predmeta po cijeni na tržištu,
 - Potreban materijal po tržišnim cijenama,
 - Vrijednost radnih sati radnika potrebnih za popravak,
 - Ličenje zidova po kvadratnom metru.
6. Učenici ne bi trebali donositi u Školu nepotreban novac, mobitele, skupocjene stvari i nakit jer Škola neće odgovarati za nestanak tih stvari. Učenici također ne trebaju donositi stvari koje im nisu potrebne za nastavu.

XVI. DOLAZAK RODITELJA (STARATELJA) U ŠKOLU

1. Zbog ometanja nastavnog procesa i zaštite sigurnosti učenika, roditelji ne mogu bez posebnog razloga dolaziti i boraviti u prostorima Škole.
2. Roditelji dolaze u Školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja ili Školskog odbora, individualne suradnje s razrednicima i učiteljima, razgovora sa stručnom službom ili ravnateljem i rješavanjem administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu Škole. Roditelji dolaze na razgovor s predmetnim učiteljima prema rasporedu informacija.
3. Ako postoji problem koji se ne može riješiti preko razrednika, razrednik će dogovoriti razgovor s pedagogom kojem će prisustvovati i roditelj i razrednik. Ukoliko se ni tada ne riješi problem, pedagog će dogovoriti razgovor s ravnateljem. Tom razgovoru prisustvovat će ravnatelj, roditelj, razrednik i pedagog.
4. Roditelji i drugi građani koji posjećuju Školu dužni su se javiti zaposleniku na porti koji će ih najaviti onom djelatniku Škole s kojim žele razgovarati.

5. Roditelji mogu dobiti informaciju o učenju i vladanju učenika tijekom cijele školske godine, osim zadnjih sedam dana prije završetka nastavne godine.
6. Za vrijeme nastavnog sata roditelji i staratelji ne smiju ulaziti u učionicu niti na bilo koji način ometati tijek nastave.
7. Dužnost roditelja je redovita komunikacija sa školom. Ako se roditelj ne odazove usmenom pozivu, poziva se u školu pisanim pozivom kod razrednika. Ako se ne odazove ili ne ispriča nedolazak, poziva se kod pedagoga pisanim putem. Ako se ni tada ne odazove, poziva ga ravnatelj. Ukoliko komunikacija na relaciji roditelj-škola nije zadovoljavajuća i redovita, škola prijavljuje problem nadležnom Centru za socijalnu skrb.
8. Roditelji učenika uključenih u program produženog boravka dolaze po djecu na južni ulaz najranije u 15.40 sati. U iznimnim situacijama roditelji mogu doći ranije po dijete na glavni ulaz poštujući pritom Pravilnik.

XVII. DONOŠENJE ŠKOLSKOG REDA

1. Školski red u Školi propisuje i donosi ravnatelj, na prijedlog Učiteljskog vijeća.
2. Školski red stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se osam dana od dana objavljivanja.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

1. Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo prema postupku i na način na koji je donesen, te stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.
2. U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.
3. Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 602-02/20-16/15 URBROJ: 251-435-20-02-01 donesen dana 4. lipnja 2020.god.

Predsjednik Školskog odbora:

Silvana Forjan

KLASA: 011-02/23-01/01
URBROJ : 251-435-23-01-01
Zagreb, 23.veljače 2023. god.

Ovaj Pravilnik donesen je 23. veljače 2023. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 27. veljače 2023.godine i stupio je na snagu 28. veljače 2023. godine.

Ravnatelj:

mr. sc. Branka Štefok Bojadžija