

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine« broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11.,16/12., 86/12., 94/13.,152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20.,151/22. i 156/23.) i članka 54. Statuta Osnovne škole Petrijevci, Petrijevci Školski odbor, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na 42. sjednici održanoj 25. veljače 2025. godine donio je

**K U Ć N I R E D**

Članak 1.

Kućnim redom u Osnovnoj školi Petrijevci, Petrijevci (u daljnjem tekstu: Škola) uređuju se:

1. Pravila i obveze ponašanja za vrijeme boravka u Školi
2. Radno vrijeme
3. Prava i obveze učenika
4. Organiziranje i provedba dežurstava
5. Postupanje prema imovini Škole
6. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

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

Članak 3.

Odredbe ovog Kućnog reda glede rodne pripadnosti neutralne su i odnose se na osobe oba spola.

PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

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

Članak 5.

U prostorima Škole zabranjeno je:

* bacanje izvan koševa za otpatke papir, žvakaće gume i sl.
* pisanje po zidovima i inventaru Škole
* parkiranje bicikala, romobila i sl. ispred ulaznih vrata Škole
* pušenje
* unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića, narkotičkih sredstava, duhana, e-cigareta i slično
* igranje igara na sreću
* sve vrste kartanja za novac
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
* prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
* nošenje oružja
* svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

Učenici i ostali radnici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja .

Članak 6.

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi te očuvanja imovine škole postavljen je video nadzor na način da su postavljene kamere na školske objekte.

Članak 7.

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

RADNO VRIJEME

Članak 8.

Radno vrijeme određuje ravnatelj sukladno Godišnjem planu i programu rada škole i drugim potrebama organizacije rada.

Članak 9.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Učitelji su dužni doći na posao najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a dežurni učitelj dužan je doći na posao 15 minuta prije nastave.

Članak 10.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima te putem web stranice Škole.

Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Roditelji su svoj dolazak u Školu dužni prethodno najaviti.

PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 11.

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 odmah nakon završetka školskih obveza izuzev učenika putnika.

Učenici putnici kojima nastava završava prije polaska autobusa dužni su se javiti stručnoj službi ili ravnatelju.

Dežurni učitelj ili dežurna osoba dužni su prije polaska autobusa učenike putnike ispratiti iz Škole.

Članak 12.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje

- održavati čiste i uredne prostore Škole

- dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu

- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu

- nakon ulaska u učionicu pripremiti se za nastavu

- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze

- pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima

- prilikom boravka u blagovaoni voditi računa o preuzimanju i konzumaciji hrane i ne iznositi hranu iz blagovaone

- savjesno se odnositi prema imovini Škole.

Članak 13.

Na znak za početak nastave odnosno nakon ulaska u učionicu učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje učitelja.

U specijalizirane učionice učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 14.

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

Članak 15.

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.

Članak 16.

Nije dozvoljeno korištenje mobitela, tableta i ostalih elektroničkih uređaja za vrijeme nastave bez dozvole učitelja ili stručnog suradnika.

Korištenje mobitela, tableta i ostalih elektroničkih uređaja protivno odredbi stavka 1. ovog članka evidentirat će se u e-dnevniku i utjecati će na ocjenu iz vladanja.

Članak 17.

Zabranjeno je bilo kakvo fotografiranje i snimanje video ili audiozapisa bez dozvole u prostorima škole.

Članak 18.

Učenik ne smije bez dopuštenja učitelja napustiti nastavu. U slučaju odlaska učenika s nastave, učitelj je o tome dužan obavijestiti roditelja/skrbnika učenika.

Učenik se ne smije udaljiti sa sata. U slučaju da učenik ometa nastavu u tolikoj mjeri da onemogućuje daljnji rad, pozvat će se stručna služba i/ili roditelji/skrbnici učenika.

Članak 19.

Učenici za vrijeme malih odmora ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u vanjskom prostoru škole uz dopuštenje i nadzor učitelja ili dežurne osobe.

Članak 20.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 21.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

* pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
* izvješćuju ravnatelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
* prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
* izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i sl. )
* nakon završetka nastave posljednji od učenika napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju nazočnog učitelja
* svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju.

DEŽURSTVA

Članak 22.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole i druge ovlaštene osobe.

Raspored dežurstva utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj.

Članak 23.

Dežurna osoba:

* evidentira ulazak u Školu roditelja, skrbnika i drugih osoba na način koji odredi ravnatelj
* obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo

POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 24.

Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole odnosno osobnoj imovini učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja.

Članak 25.

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlaže na određeno mjesto u Školi.

Članak 26.

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

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

Članak 27.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju Škole.

Članak 28.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene .

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

Članak 29.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 30.

Radnici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.

POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 31.

Učenik koji doživi bilo kakav oblik ponižavanja, vrijeđanja ili zlostavljanja treba obavijestiti prvu dostupnu odraslu osobu u Školi koja će o tome izvijestiti članove stručne službe i ravnatelja škole.

Članak 32.

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

Članak 33.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 34.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

Sastavni dio ovog kućnog reda su Protokol Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih o kontroli ulaska i izlaska u Školskim ustanovama i Protokol OŠ Petrijevci o postupanju u kriznim situacijama

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 38.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red KLASA:035-021/16-01/1,Urbroj:2185/11-16-1 od 23.02.2016. godine.

KLASA: 600-01/25-05/1 Predsjednica:

URBROJ: 2185-11-01-25-5 Ksenija Kostelac

Petrijevci, 25.02.2025.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči dana 26.2.2025. godine.

 Ravnateljica:

 Susana Dundović, prof.