

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 i 56/23) te članka 52. Statuta Osnovne škole Sikirevci, Školski odbor Osnovne škole Sikirevci nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika na svojoj 24. sjednici održanoj dana 28. svibnja 2025. godine donosi:

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE SIKIREVCI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Sikirevci (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

(2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

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

Članak 5.

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 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. 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,
- 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.

Članak 7.

- (1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.
- (2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava s učenicima učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 10.

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

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,

- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje i uporaba svih vrsta oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja
- činjenje svih radnji koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i radnika škole
- neprimjereno odijevanje (kratke hlače, suknje/haljine dužine iznad koljena, majice s bretelama, majice koje ne pokrivaju struk, majice koje imaju duboki dekolte i slično).

Članak 12.

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) U slučaju kršenja odredaba iz prethodnih stavaka, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel, tehničko pomagalo, fotoaparati i sl. Oduzete stvari preuzima isključivo učenikov roditelj/skrbnik kod razrednika ili u tajništvu.
- (4) U slučaju nasilničkog ponašanja (tučnjave i slično) Škola će postupiti prema Protokolu o postupanju u kriznim situacijama te drugim odgovarajućim odredbama važećih Zakona i Pravilnika.

Članak 13.

- (1) 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, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
- (2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.
- (3) Osobe koje se ponašaju 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.
- (4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak u skladu s propisima.

Članak 14.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 15.

- (1) Učenik je dužan:
 - kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
 - uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,

- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
 - održavati čistima i urednima prostore Škole,
 - dolaziti uredan u Školu, dolaziti u primjerenom i urednoj odjeći (dužina suknje i hlača ne smije biti iznad koljena, nositi majice koje pokrivaju leđa, trbuh i ramena, ne smiju imati prevelike izreze, odjeća ne smije imati sadržaje koji vrijeđaju, diskriminiraju druge na bilo kojoj osnovi te promoviraju nepoželjna ponašanja).
 - učenik treba voditi računa da u školu ne dolazi našminkan, dugim nalakiranim noktima
 - neposredno prije nastave tjelesne i zdravstvene kulture obući i obuti sportsku opremu, te se nakon završene nastave tjelesne i zdravstvene kulture preodjenuti i preobuti iz sportske opreme
 - mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
 - čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
 - poštovati pravila školskog života i rada,
 - čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
 - ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.
- (2) Osobni izgled i odjeća zaposlenika Škole trebaju biti primjereni opisu radnog mjesta.
- (3) Zaposlenici su dužni čuvati dignitet struke i izvan radnog vremena u Školi primjerenim i dostojanstvenim ponašanjem.

Članak 16.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
- (3) Ako učenik opravdano zakasni na nastavu, neće se zadržavati u hodnicima, sanitarnim prostorijama i drugim školskim prostorijama, već će odmah ući u učionicu ili drugu prostoriju u kojoj se izvodi nastava njegovog razrednog odjela
- (4) Poslije javljanja učitelju i objašnjenja o razlogu zakašnjenja odlazi na svoje radno mjesto. Učenik se uključuje u daljnji tijek nastave.
- (5) Ukoliko mu je nužno pojašnjenje u svezi s radom na satu obratit će se učitelju ili učenicima za pomoć

Članak 17.

- (1) 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 dizanjem ruke.
- (2) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.
- (3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.
- U slučaju nedopuštene uporabe mobitela i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju, učeniku će uređaj biti privremeno oduzet, te će biti pozvan roditelj/skrbnik radi preuzimanja istog. Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja stavlja se u kovertu na koju se učenik potpisuje, koverta se zatvara ljepljivom trakom (selotejpom) te se pohranjuje u uredu ravnatelja Škole.
- Svaki radnik škole ima pravo i obvezu privremeno oduzeti učeniku i ostale predmete koji nisu primjereni za školu, posebno ako se njima ometa nastava ili se ugrožava sigurnost drugih, kao i vlastita sigurnost učenika.
- Razrednik će upozoriti učenike, te njihove roditelje/skrbnike o kršenju odredbi ovoga članka, te moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

- (4) Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto sjedenja određuje, na početku, a po potrebi tijekom nastavne godine, razrednik ili predmetni učitelj.
- (5) Za vrijeme nastave učenik iz učionice može izaći samo u opravdanim slučajevima uz dopuštenje učitelja. Tada se hodnicima treba kretati tiho kako se ne bi ometala nastava u ostalim učionicama.
- (6) Učitelj je dužan učenika koji opetovano ometa rad upisati u Evidencijsku listu vladanja ili u napomene u e-Dnevniku.
- (7) Ako učenik i nakon razgovora s predmetnim učiteljem/razrednikom/stručnom službom/ravnateljem ne promijeni i poboljša svoje ponašanje, Škola će pozvati roditelje/skrbnike učenika na razgovor, a isti su se dužni odazvati pozivu i postupiti prema naputku Škole.

Članak 18.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
 - prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
 - izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
 - izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,
 - nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.
- (3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 19.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, veliki odmor 15/20 minuta.
- Dok je Škola u Eksperimentalnom programu CDŠ učenici imaju doručak koji traje 10 minuta, ručak umjesto velikog odmora koji traje 15 minuta i rekreacijska stanka koja traje 10 minuta.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici/ polivalentnoj dvorani. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda treba biti red i mir.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti,

- dužni su suzdržavati se od javnog iskazivanja intimnosti i svojim ponašanjem ne narušavati svoje dostojanstvo i dostojanstvo drugih

Članak 21.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

(1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

(2) Radnici Škole dužni su na učenikov pozdrav odgovoriti.

(3) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

(4) Učenici su dužni poštivati pravila ponašanja svih mjesta koja posjećuju propisanih Školskim kurikulumom.

(5) Za vrijeme razgovora nepristojno je držati ruke u džepu ili žvakati „žvakaću gumu“ na što je učitelj dužan upozoriti učenika.

Članak 23.

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

(2) 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.

Članak 24.

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

Za vrijeme nastave učitelji ne smiju napuštati razred kako bi obavljali telefonske razgovore, niti smiju koristiti mobilne telefone, osim u svrhu odgojno-obrazovnog procesa.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 25.

(1) Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 17:00 sati.

Dok je Škola u CDS zbog organizacije B1 i B2 aktivnosti u određenim danima, prema rasporedu radno vrijeme je od 7:00 do 19:00 sati.

(2) Prema potrebi, radnici će izvan radnog vremena Škole, sudjelovati na održavanju sjednica, roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora s roditeljima, Županijskim stručnim vijećima i sl.

Članak 26.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.

(2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

(3) Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva i stručni suradnici dužni su u redovno utvrđenom radnom vremenu, učenicima, roditeljima/skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće informacije i obavijesti uz prethodnu najavu.

(4) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 28.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

Članak 29.

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 30.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 31.

(1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

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

Članak 32.

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

Članak 33.

(1) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

(2) Učenici su dužni preuzete udžbenike pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 34.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

Članak 35.

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 36.

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi prema odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda odgovarat će ovisno provedbi u skladu Statutom Škole te drugim važećim Pravilnicima.
- (4) Osobe koje nisu učenici i djelatnici Škole, a za vrijeme boravka u Školi krše unutarnji red, učitelj i/ili osoblje škole zamolit će ih da napuste prostor Škole, a ako ne napuste prostor Škole, bit će pozvana policija.
- (5) Kršenje odredbi Etičkog kodeksa, Elemenata i mjerila za vrednovanje učenika, Protokola i Pravilnika Osnovne škole Sikirevci, Sikirevci, smatra se kršenjem odredbi ovog Kućnog reda.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

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 38.

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

Članak 39.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red KLASA: 602-02/15-01/1, URBROJ: 2178/26-1/04-15-015-05 od 18. rujna 2015. godine.

Zamjenica predsjednice Školskog odbora:



Darija Nikolić
Darija Nikolić

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 28. svibnja 2025. godine a stupio je na snagu dana 5. lipnja 2025. godine.

Raynateljica:



Tereziya Štrljic
Tereziya Štrljic, mag.prim.educ.

KLASA : 011-03/25-02/2

URBROJ: 2178-26-1-01-25-1

U Sikirevcima, 28. svibnja 2025. godine