

OSNOVNA ŠKOLA PETRIJANEC

**PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU
OSNOVNE ŠKOLE PETRIJNEC**

Petrijanec, listopad 2023. godine

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE.....	3
II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE.....	3
III. RADNO VRIJEME.....	4
IV. PRAVA I OBAVEZE UČENIKA.....	5
V. DEŽURSTVA.....	8
VI. POSTUPANJE PREMA IMOVINI	9
VII. PRAVA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO PEPRIHVATLJIVOG OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA	10
VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	11
PROTOKOL ZA PONAŠANJE UČENIKA PUTNIKA TIJEKOM VOŽNJE U AUTOBUSU.....	13

Temeljem članka 58. 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 i 151/22)) i članka 35. Statuta Osnovne škole Petrijanec (pročišćeni tekst, KLASA: 003-05/23-01/1, URBROJ: 2186-129-09-23-5), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću 02. listopada 2023. godine, Vijeću roditelja 02. listopada 2023. i Vijeću učenika 03. listopada 2023. godine, Školski odbor Osnovne škole Petrijanec na svojoj je sjednici održanoj dana 04. listopada 2023. godine donio

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU OSNOVNE ŠKOLE PETRIJANEC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Unutarnjim redom Osnovne škole Petrijanec (daljnjem tekstu: Škola) uređuju se:

- Pravila i obaveze ponašanja za vrijeme boravka u Školi
- Radno vrijeme
- Prava i obaveze učenika
- Organiziranje i provedba dežurstva
- Postupanje prema imovini Škole
- Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 2.

- (1) Ovaj Unutarnji red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.
- (2) S odredbama ovog Unutarnjeg reda ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike, a razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike.
- (3) Unutarnji red objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

Članak 3.

- (1) Odredbe ovog Unutarnjeg reda glede rodne pripadnosti neutralne su i odnose se na osobe oba spola.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

- (1) 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 5.

- (1) U prostoru Škole i školskom dvorištu zabranjeno je:
 - pušenje
 - pisanje po zidovima i inventaru Škole
 - bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
 - nošenje oružja
 - unošenja i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
 - ulazak u školu osobama u alkoholiziranom stanju i osobama pod utjecajem opojnih sredstava
 - unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
 - igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
 - unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
 - prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
 - svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.
- (2) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti 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.

- (1) U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi i oko nje postavljen je video nadzor.

Članak 7.

- (1) Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima/skrbnicima i drugim osobama koje borave u Školi.
- (2) U vrijeme boravka u školskom prostoru svi radnici, učenici i druge osobe dužni su biti primjereno odjeveni.

III. RADNO VRIJEME

Članak 8.

- (1) Radno vrijeme Škole utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada za svaku školsku godinu.
- (2) Roditelji učenika mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.
- (3) Tajništvo i računovodstvo rade sa strankama od ponedjeljka do petka u vremenu od 8 do 12 sati.

(4) Ravnatelj prima stranke od ponedjeljka do petka uz najavu telefonom.

Članak 9.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao na vrijeme odnosno najkasnije 15 minuta prije početka nastave i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.
- (3) U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan što prije izvijestiti ravnatelja ili satničara kako bi se na vrijeme osigurala zamjena.

Članak 10.

- (1) Radnik Škole ne može izbivati s radnog mjesta za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Članak 11.

- (1) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, informatičku opremu, zatvoriti prozore u učionici i kabinetu, isključiti električne aparate i zaključati kabinete.

Članak 12.

- (1) Roditelji/skrbnici mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima te mrežnim stranicama Škole.
- (2) Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.
- (3) Roditelji ne smiju ometati učitelje u vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u iznimno hitnim slučajevima.
- (4) Roditelj koji čekaju učitelja tijekom održavanja nastavnog sata dužni su pričekati u zajedničkom prostoru škole, a nikako pred vratima učionice.

IV. PRAVA I OBAVEZE UČENIKA

Članak 13.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada.
- (2) Prije ulaska u školsku zgradu učenici moraju očistiti obuću.
- (3) U hodnicima ispred razreda učenici skidaju kapute i obuću u kojoj su došli u školu i odlažu ih u svoj garderobni ormarić, odnosno na vješalicu.

(4) U školskim prostorima učenici obavezno koriste za to predviđene papuče, a u školsko sportskoj dvorani čistu sportsku obuću.

Članak 14.

(1) Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti u Školu uredan i primjereno obučen
- nakon dolaska u Školu 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
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obaveze
- ispunjavati upute učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja te drugih zaposlenika škole koji su u skladu s pravnim propisima i unutarnjim redom
- u učionicama obavezno koristiti školske papuče, a za vrijeme nastave TZK sportsku obuću
- savjesno se odnositi prema imovini Škole i priboru namijenjenom za konzumaciju hrane u školskoj blagovaoni
- pristojno se ponašati u prostorijama školske blagovaone, održavati red i čistoću i nakon jela odnijeti svoj pribor za jelo do kuhinjskog šaltera
- hranu koju donosi u Školu konzumirati u školskoj blagovaoni
- tijekom boravka u knjižnici biti tihi kako ne bi ometali učenike koji čitaju, knjige vraćati na vrijeme, a najkasnije 14 dana nakon posudbe
- učenici putnici čekaju autobus u za to predviđenoj učionici uz nazočnost dežurnog učitelja
- tijekom vožnje ponašati se u skladu s Protokolom za ponašanje učenika putnika tijekom vožnje u autobusu (koji je sastavni dio ovog Pravilnika)
- napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obaveza.

Članak 15.

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

(2) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

(3) U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 16.

(1) Učenici koji su zakasnili na nastavu, dužni su se javiti dežurnoj osobi, te trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 17.

- (1) U školsku zgradu nije dopušteno donošenje mobitela, mp3/mp4 playera, ipoda, tableta i sličnih uređaja od strane učenika.
- (2) Osobna računala te ostala privatna informatička oprema može se koristiti u školskim prostorima isključivo uz dogovor i pristanak predmetnog, razrednog, dežurnog učitelja ili ravnatelja.
- (3) U slučaju nepridržavanja ovih odredaba, učenicima će se privremeno oduzeti mobiteli te ostala informatička oprema i tehnika, pohraniti u sefu škole, a vraćanje iste će se izvršiti uz nazočnost roditelja ili skrbnika.

Članak 18.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.
- (2) U slučaju neprimjerenog ponašanja, učenika treba uputiti stručnoj službi.

Članak 19.

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajništvo.
- (2) Ukoliko učenici trebaju učitelja s njim mogu razgovarati na hodniku ili u drugoj prostoriji.

Članak 20.

- (1) Učenici imaju pravo na odmore između nastavnih sati u trajanju od 5 minuta i jedan veliki odmor koji traje 15 minuta.
- (2) Za vrijeme nastave odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.
- (3) Iznimno, za toplog i lijepog vremena, mogu pod velikim odmorom izaći u učionicu na otvorenom o čemu odlučuje ravnatelj i/ili dežurni učitelj.

Članak 21.

- (1) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari i provjeriti nije li nešto zaboravljeno.
- (2) Sve pronađene stvari prijavljuju se dežurnom učitelju i/ili dežurnoj spremačici.

- (3) Škola nije odgovorna za nestanak stvari (mobiteli, audio-vizualni aparati i sl.) i nestanak novca učenika za vrijeme njihovog boravka u Školi.

Članak 22.

- (1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
- (2) Redare određuje razrednik prema abecednom redu.
- (3) Redari:
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
 - izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
 - prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
 - izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći, nakitu i sl.)
 - 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
 - za vrijeme odmora provjetravaju učionicu
 - svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju

V. DEŽURSTVA

Članak 23.

- (1) Za trajanja nastave u Školi se organizira dežurstvo učitelja i tehničkog osoblja, dok romski pomagači pomažu kod smještaja učenika u školski autobus.
- (2) Mjesto i trajanje dežurstva te raspored dežurnih učitelja određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstva učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.
- (4) Pravila dežurstva u kojima se pobliže uređuje provođenje dežurstva donosi ravnatelj.

Članak 24.

Obveze dežurnog učitelja su:

- doći u Školu najkasnije do vremena dolaska prvog autobusa koji dovozi učenike te dežura do odlaska zadnjeg autobusa nakon 8. sata
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu

- voditi brigu da učenici u školskom prostoru koriste školske papuče ili drugu odgovarajuću obuću
- za vrijeme odmora dežurati u hodnicima, predvorju i blagovaonici
- voditi računa obavljaju li dežurni učenici u blagovaoni svoje dužnosti na pravilan način, u suprotnom uputiti ih u pravilno obavljanje dužnosti dežurstva
- voditi brigu o pravilnoj higijeni ruku prije i nakon konzumacije jela
- voditi brigu da se ne iznosi hrana izvan školske blagovaone
- organizirati zamjenu za nastavu, ako nema ravnatelja ili satničara
- organizirati pružanje prve pomoći, zatražiti hitnu pomoć i obavijestiti roditelje učenika, stručnu službu, ravnatelja ili tajnika
- pravovremeno intervenirati u slučaju nasilnog ponašanja učenika ili izazivanja sukoba
- dežurni učitelj mora biti prisutan i paziti na učenike putnike sve dok učenici ne uđu u školski autobus
- obavljati druge poslove potrebne za normalan rad.

Članak 25.

Dežurno tehničko osoblje :

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama, posjetiteljima daje potrebne obavijesti.

Članak 26.

- (1) Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju biti istaknuti telefonski brojevi policije, hitne pomoći, vatrogasaca i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

VI. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 27.

- (1) Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.
- (2) O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole odnosno osobnoj imovini učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja odnosno razrednika, a učitelj ravnatelja.
- (3) Svi zaposleni dužni su tijekom dana provjeravati stanje inventara i izgled učionica te moguća nastala oštećenja prijaviti ravnatelju.

Članak 28.

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

Članak 29.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

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

(2) Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 32.

(1) Učenici su odgovorni za štetu koji učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 33.

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

VII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVOG OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 34.

(1) U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi postavljen je video nadzor.

Članak 35.

(1) U školi su zabranjeni svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja, iskazivanja neprijateljstva i svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja.

Članak 36.

(1) U školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne ili 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, invalidnosti, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 38.

- (1) Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 32. i 33. ovog Unutarnjeg reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja odnosno ravnatelja.
- (2) Dežurni učitelj odnosno ravnatelj upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 35. i 36. ovog Unutarnjeg reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

Članak 39.

- (1) Postupanje prema odredbama ovog Unutarnjeg reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Članak 40.

- (1) Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Unutarnjeg reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 41.

- (1) Učeniku se za ponašanje suprotno odredbama ovog Unutarnjeg 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 42.

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

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

- (1) Ovaj Pravilnik o unutarnjem redu stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 44.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu KLASA: 003-05/12-02, URBROJ: 2186-06-12/08 od 19. prosinca 2012. godine te njegove Izmjene i dopune KLASA: 003-05/14-01/1, URBROJ: 2186-129-09-14-5 od 14. rujna 2014. godine.

KLASA: 003-05/23-01/1
URBROJ: 2186-129-09-23-9
U Petrijancu, 05. listopada 2023. godine.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

/ Marija Kramarić /

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 05. listopada 2023. godine i stupio je na snagu 13. listopada 2023. godine.



RAVNATELJICA

/ Valerija Paljak /

PROTOKOL ZA PONAŠANJE UČENIKA PUTNIKA TIJEKOM VOŽNJE U AUTOBUSU

- (1) Ovaj Protokol sačinjen je isključivo za potrebe OŠ Petrijanec, a odnosi se na ponašanje učenika putnika tijekom vožnje u autobusu
- (2) Autobusni prijevoz putnika organiziran je za učenike iz Nove Vesi Petrijanečke, Majerja, Strmca Podravskog, Donjeg i Gornjeg Vratna, Zelendvora, Družbinca i Komara. Prijevoz putnika obavlja prijevoznik kojeg odabire i plaća Varaždinska županija.
- (3) Prijevoz putnika obavlja se prema Pravilima o prijevozu putnika, a prema redu vožnje koji ugovara Osnovna škola Petrijanec i odabrani Prijevoznik na početku svake školske godine
- (4) Pri dolasku ili odlasku, učenici u autobus ulaze i izlaze na dogovorenim autobusnom stajalištu i na parkiralištu Osnovne škole Petrijanec prema dogovorenim voznom redu
- (5) Tijekom vožnje u autobusu učenici su dužni pridržavati se pravila o ponašanju putnika u javnom prijevozu kao i ovog Protokola. Radi sigurnosti tijekom vožnje, učenici su dužni sjediti. Nije dopušteno hodati, otvarati prozore, vikati, gurati se, tući se i ometati vozača.
- (6) Saznanjem da se učenici ne pridržavaju Pravilima o prijevozu putnika i odredbama ovog Protokola, provest će se razgovor s roditeljima te ih upozoriti na obvezu pristojnog ponašanja u autobusu.
- (7) U slučaju ponovljenog kršenja odredbi Protokola roditelj preuzima obvezu prijevoza svog djeteta u školu o svom trošku u trajanju od mjesec dana
- (8) Ako učenik putnik, unatoč poduzetim mjerama upozorenja iz točke 6. i 7. ovog Protokola, nastavi s neprimjerenim ponašanjem, Učiteljsko vijeće može donijeti odluku o zabrani prijevoza za tog učenika do kraja školske godine.
- (9) Ovaj Protokol sastavni je dio Pravilnika o unutarnjem redu Osnovne škole Petrijanec.

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PETRIJANEC
OŠ PETRIJANEC
V. NAZORA 42, 42 206 PETRIJANEC

☎ 042/714 044

📠 042/208 808

e-✉: os-petrijanec@os-petrijanec.skole.hr

KLASA: 602-02/23-01/2

URBROJ: 2186-129-09-23-15

U Petrijancu, 5. listopada 2023. godine

Na temelju članka 35. Statuta OŠ Petrijanec i članaka 98. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11, 16/12., 86/12., 94/13., 152./14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22.) Školski odbor OŠ Petrijanec dana 4. listopada 2023. godine donio je

ODLUKU

o donošenju Pravilnika o unutarnjem redu Osnovne škole Petrijanec koji se objavljuje na oglasnoj ploči Škole 5. listopada 2023. godine i stupa na 13. listopada.

Predsjednica Školskog odbora



/ Marija Kramarić /

