Temeljem članka 84. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN [87/08](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=66), [86/09](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=67), [92/10](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=68), [105/10](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=69), [90/11](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=70), [5/12](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=71), [16/12](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=72), [86/12](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=73), [126/12](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=182), [94/13](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=480), [152/14](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=1671), [07/1 7](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=17751), [68/18](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=31279), [98/19](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=40815), [64/20](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=44620), [151/22](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=55120), [155/23](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=59863), [156/23](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=59089)), te članka 58. Statuta Osnovne škole Hvar, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja, na 24. sjednici 23. siječnja 2025. godine, donio je

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

 **I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), ureduje se kućni red Osnovne škole Hvar (u daljnjem tekstu: Škola).

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolima postupanja za osiguranje preventivnog djelovanja i postupanja škole u kriznim situacijama, Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama  i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi. Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

**Članak 2.**

 Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

* pravila i obveze ponašanja u školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom okruženju/dvorištu, te ostalim pripadajućim dijelovima školske površine.),
* kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
* način postupanja prema imovini,
* pravila međusobnih odnosa učenika,
* pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme,
* pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
* druga pitanja kojima se ureduje održavanje kućnog reda

**Članak 3.**

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

**Članak 4.**

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

**II. KONTROLA PRISTUPA PROSTORIMA ŠKOLSKE USTANOVE**

**Članak 5.**

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.

Službeni ulaz u Školu je s južne strane školske zgrade.

Ulaz na sjevernoj strani školske zgrade služi isključivo za izlaz učenika na veliki odmor. Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, zaključani su 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 nastavnog dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada pojedine školske ustanove.

 **Članak 6.**

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

Radnik školske ustanove obvezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

 **Članak 7.**

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove je, u početnom prijelaznom razdoblju su spremačice i domar (po određenim rasporedima), a po odobrenju resornog ministarstva zaposlit će se osoba - operativni djelatnik/ca za sigurnost i civilnu zaštitu radi zaštite sigurnosti

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove može izvršiti sigurnosne preglede:

* + - učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
		- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

**III.** **BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

**Članak 8.**

Ulazak učenika u Školu prije početka nastave i za vrijeme velikog odmora nadziru dežurni učitelji ili stručni suradnici pred ulazom Škole i u školskom okruženju/dvorištu, a za lošeg vremena (kiše, hladnoće i sl.) u unutrašnjosti škole.

Učitelji su dužni doći u Školu najmanje 10 minuta prije početka nastave.

Dežurni učitelji su dužni doći u Školu 15 minuta prije početka nastave.

Učiteljice prvog razreda, odnosno predmetni učitelji koji imaju prvi i zadnji sat u prvom razredu, na početku nastavne godine trebaju učenike uvoditi i ispraćati do izlaza iz Škole.

Tijekom velikog odmora svi učenici napuštaju školsku zgradu.

 **Članak 9.**

 U prostoru škole i okolišu 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 papire, žvakaće gume i sl., unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava, igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
* konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja, kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
* unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
* u školskom okruženju/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševe,
* u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke,
* odlazak iz škole odnosno školskog dvorišta za vrijeme nastave odnosno za učenike putnike do odlaska organiziranim prijevozom autobusom

**Članak 10.**

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima RH.

**Članak 11.**

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u školu strane osobe.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole, u školsko okruženje/dvorište i u školski vrt.

Za vrijeme velikog odmora učenici ne napuštaju školsko okružje.

Ako se u školskom dvorištu pojavi nepoznata osoba koja bi učenicima nudila bombone, žvakaće gume, sok, cigarete, sličice ili bilo što drugo, učenici ih nipošto ne smiju uzimati, već su dužni o tome odmah obavijestiti dežurnog učitelja, razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja.

Ako učenika pozove nepoznata ili sumnjiva osoba, nikada ne smije prihvatiti njezin poziv ili s njom nekud otići, a ako to primijeti drugi učenik, dužan je odmah o tome obavijestiti dežurnog učitelja, razrednika ili stručnog suradnika.

Ako učenici u dvorištu naiđu na narkomansku iglu, ljepilo ili nešto treće sumnjivog ili nepoznatog podrijetla, nipošto to ne smiju dirati jer to može biti izvor zaraze ili druge opasnosti, već to trebaju hitno prijaviti dežurnom učitelju, razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju

**Članak 12.**

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

**Članak 13.**

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi postavljen je video nadzor na način da se snima južni i sjeverni ulaz u zgradu, parking i prostori svih školskih hodnika.

1. **ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine/**

 **Članak 14.**

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 svojoj osobnoj imovini učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja.

Ako je učenik namjerno izazvao oštećenje materijalnog dobra Škole, roditelji odnosno skrbnici učenika dužni su novčano nadoknaditi nanesenu materijalnu štetu.

**Članak 15.**

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 16.**

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

Radnici Škole moraju pozorno rukovati svim sredstvima i pomagalima pazeći da ih ne pokvare ili razbiju.

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

**Članak 17.**

Prije preuzimanja školskih tableta na korištenje, roditelji i/ili skrbnici učenika obvezni su potpisati izjavu o preuzimanju istih kao i odgovornosti za naknadu štete u slučaju kvara ili oštećenja uređaja.

Za štetu nastalu redovitim korištenjem uređaja učenici i roditelji ne snose materijalnu odgovornost, već istu snosi škola kao vlasnik.

Roditelji i/ili skrbnici snose punu materijalnu odgovornost za štetu nastalu na stvari prilikom nestručnog rukovanja i namjernog oštećivanja.

Udžbenike i radne udžbenika koje učenici dobivaju na korištenje i koji se vraćaju u školu, učenici su dužni omotati i tijekom korištenja čuvati te isti trebaju biti vraćeni u urednom stanju na način koji određuje Škola.

Pregled udžbenika vrši razrednik. Kod opravdanog uništenja udžbenika koje nastane slijedom pravilnog korištenja roditelj i/ili skrbnik ne snosi štetu. Kod neopravdanog uništenja udžbenika (namjerno uništavanje, trganje stranica, pisanje kemijskom olovkom po udžbeniku kao i nevraćeni udžbenik) roditelji/ili skrbnik dužan je nadoknaditi štetu.

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

**Članak 18.**

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. ovog članka teško krši Ovaj Pravilnik o kućnom redu.

 **Članak 19.**

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

1. **RADNO VRIJEME**

**Članak 20.**

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 15:00 sati u jutarnjoj smjeni i od 13:00 do 21:00 sat u poslijepodnevnoj smjeni.

 **Članak 21.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

Zaposlenik je dužan dolaziti na posao dolično i primjereno odjeven kao uzor učeniku.

Učitelji i stručni suradnici dolaze u Školu najmanje 10 minuta prije početka nastave - radnog vremena.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena (najkasnije u roku 24 sata od njihovog nastanka, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga).

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

**Članak 22.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i roditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

**Članak 23**.

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno- tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore i isključiti električne aparate.

1. **MEDUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

 **Članak 24.**

 U Školi su zabranjeni svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja, iskazivanja neprijateljstva i

 svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja.

 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.

 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 prihvatitì pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

 Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, koristi vulgarizme, izgovara

 neprimjerene riječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učenika u nevolji,

 ometa učenje i dr.

1. **MEDUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

**Članak 25.**

U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama obaveza je postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju pozdraviti stariju osobu kao i dati im prednost u kretanju.

1. **PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

**Članak 26.**

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

**Članak 27.**

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravílnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

* redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
* dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
* održavati udžbenike i bilježnice urednima
* savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom proces
* na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
* održavati čistima i urednima prostore Škole
* svoje mjesto u školskoj klupi i školsku klupu nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
* dolaziti uredan u Školu
* 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, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
* pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
* njegovati humane odnose medu učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
* poštovati pravila školskoga života i rada
* pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara čuvati i oplemenjivati školski okoliš
* uvažavati i poštovati drugoga pružiti pomoć drugome
* ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu.

 **Članak 28.**

 Učenici ne smiju koristiti mobilne telefone za cijelo vrijeme boravka u Školi što se odnosi i na

 male i velike odmore, kao i pri dolasku i odlasku iz Škole.

**Članak 29.**

 U slučaju kršenja odredbi članka 28. Pravilnika o kućnom redu OŠ Hvar učitelj, razrednik, stručni

 suradnik ili zaposlenik Škole imaju pravo oduzeti učeniku mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj

 do dolaska roditelja/skrbnika učenika. Razrednik je obvezan o poduzetoj radnji u najkraćem

 mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi

 tehnički uređaj. Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja pohranjuje se u

 tajništvu Škole ili u uredu ravnatelja.

 Razrednik, prilikom razgovora s roditeljima/skrbnicima, upozorava na kršenje ovog Pravilnika i

 moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

**Članak 30.**

 Učenici moraju dolaziti na nastavu primjereno i pristojno odjeveni.

 O odijevanju učenika treba brinuti roditelj odnosno skrbnik.

 Nije dopušteno na nastavu dolaziti provokativno odjeven, npr. otkrivenih dijelova tijela poput

 leđa, trbuha i slično; poderane odjeće, u uskoj, pripijenoj i/ili prekratkoj odjeći.

 Tijekom vrućina, u Školi su prihvatljive majice kratkih rukava i hlače duljine do koljena i

 suknje ili haljine do koljena.

 Ako predmetni učitelj ili razrednik primijete da učenik dolazi na nastavu neprimjereno

 odjeven, o tome će obavijestiti roditelje odnosno skrbnike.

 Za vrijeme nastave ne smiju se nositi kape, šeširi i slična pokrivala za glavu.

 Učenicima nije dopušteno na nastavu dolaziti našminkanima, lakiranih noktiju, s vidljivim

 piercingom ili tetovažom.

**Članak 31.**

Izostanke i kašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenicí su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i s1. (prema Protokolu o praćenju i pravdanju izostanaka učenika, a koji se nalazi na web stranici Škole.)

**Članak 32.**

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji, sudjelovanje u sportskim i kulturnim aktivnostima van škole i sl.

**Članak 33.**

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku pet (5) dana od dana primitka pismene obavijesti ne obrazloži razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera učeniku.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

**Članak 34.**

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i posebnu obuću namijenjenu samo za rad u dvorani.

**Članak 35.**

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

**Članak 36.**

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala. Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredbi ovog članka teže krši ovaj Pravilnik.

**Članak 37.**

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenik koji že1i nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

**Članak 38.**

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

 Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili

 predmetnog nastavnika za njegov sat.

 Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

**Članak 39.**

 Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i

 s1. prije završetka nastavnog sata.

 Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj

 tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz Škole.

**Članak 40.**

 Za vrijeme kretanja hodnicima i stepenicama školske zgrade učenici se obvezno kreću

 desnom stranom umjerenim hodom jedan po jedan, a ne u grupama.

 Kad sretnu starije ili invalidne osobe uklanjaju se i time osiguravaju nesmetan prolaz.

**Članak 41.**

 Po hodnicima i stubištima učenicima nije dopušteno trčati, klizati se, gurati, vikati, zviždati,

 utrčavati u druge učionice, jer time učenici remete mir i red, a mogu i ozlijediti sebe ili druge

 učenike.

1. **UČITELJI**

 **Članak 42.**

 Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati

 udaljavanjem s nastave.

 U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu,

 dežurnom učitelju ili ravnatelju.

**Članak 43.**

 Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje

 mogu ometati odvìjanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje

 sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i s1.)

**Članak 44.**

 Osobni izgled učitelja mora biti primjeren i u skladu s Etičkim kodeksom škole.

1. **ODMOR**

**Članak 45.**

 Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje

 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

**Članak 46.**

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papire, staklene i plastične boce, knjige,...).

**Članak 47.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

**Članak 48.**

Za održavanja reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

**Članak 49.**

 U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

 Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

* prije početka nastave pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja,
* pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva
* izvješćuju dežurnog učitelja, pedagoga ili ravnatelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako ravnatelj ili stručni suradnik pedagog izvijesti redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu
* prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
* izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, n predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i s1.) odnose u tajništvo
* nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika, domara ili ravnatelja.
1. **PREHRANA UČENIKA**

**Članak 50.**

 Učenici OŠ Hvar imaju besplatnu prehranu, odnosno „marendu“ u Školi.

 Učenici dobiju, u vrećice zapakirane „marende“ uoči velikog odmora te ih konzumiraju za

 vrijeme boravka na velikom odmoru.

 Zabranjeno je bacati papirnate vrećice u okoliš škole ili nabilo koje drugo mjesto, osim koševa za

 otpad.

1. **KORIŠTENJE ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

**Članak 51.**

 Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se

 na vratima. Knjižničnu gradu imaju pravo koristiti svi učenici, učìtelji i stručni suradnici te

 ostali zaposlenici Škole.

**Članak 52.**

 Knjige posuđene u knjižnica učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način

 propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

 Korisnik koji ìzgubi, ošteti ili uništi posuđenu knjižničnu gradu, odgovoran je za štetu, te istu mora

 nadoknaditi prema Pravilniku o naknadi štete.

1. **DEŽURSTVA**

**Članak 53.**

 Sukladno čl. 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 17. Pravilnika o

 načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite

 prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, ravnatelj je obvezan odrediti

 i dežurstvo radnika na ulazu u školsku ustanovu i u svim unutarnjim i vanjskim prostorima školske

 ustanove kada ih koriste učenici.

 Ravnatelj je obvezan odrediti i dežurstvo radnika na ulazu u školsku ustanovu tijekom radnog

 vremena školske ustanove.

**Članak 54.**

 U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i tehničko osoblje.

 Na ulazu pred školom i po hodnicima dežuraju dežurni učitelji. Učitelji dežuraju prema

 rasporedu dežurstva.

 Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

 U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni

 radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja.

 U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost

 osoba u školskoj ustanovi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

**Članak 55**.

 Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

 Raspored dežurstva učitelje predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vríjeme velikog odmora

 uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornicì i u holu škole.

 **Članak 56.**

Dežurni učitelj:

* dolazi 15 minuta prije početka nastave paziti na red i disciplinu u Školi
* pazi obavljaju li redari svoju dužnost
* pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja

**Članak 57.**

 Na mjestu dežurstva vidljivo moraju biti istaknuti telefonski brojevi policije, hitne

 pomoći, vatrogasaca i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

1. **PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

**Članak 58.**

 Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i s1. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa

 što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetioce.

 Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u

 prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ìli

 ustanovama koje posjećuju, poštujući kućnì red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

 Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

**Članak 59.**

 Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.)

 učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, te se bez njegove

 dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

1. **KRŠENJE KUĆNOG REDA**

**Članak 60.**

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Pravilnika smatra se povredom radne obveze.

 Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim

 aktima Škole.

**Članak 61.**

Učeniku se za ponašanje suprotno odredbama ovoga Pravilnika mogu izreći pedagoške mjere u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta Škole.

**Članak 62.**

 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 63.**

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Pravilnik o kućnom redu, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnoga policijskog službenika.

**Članak 64.**

U slučaju elementarne nepogode ilí drugih izvanrednih okolnosti, neposredne ugroze učenika,

 zaposlenika škole i slično, ravnatelj Škole / Škola može odrediti drugačije postupanje od

 propisanog ovim Pravilnikom koje će biti uređeno pojedinačnim naputcima.

1. **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 65.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Kućni red Osnovne škole Hvar od dana 24. listopada 2019.g. Klasa: 003-05/19-01/24 Ur.broj:2128-25-19-01-1

**Članak 66.**

 Ovaj Protokol stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen na Oglasnoj ploči škole.

Predsjednica Školskog odbora

VeronikaVidović

 Ovaj Protokol je objavljen na Oglasnoj ploči škole dana 23. siječnja 2025. godine.

 Ravnateljica

 Nada Jeličić, univ.spec.paed

|  |  |
| --- | --- |
| **REPUBLIKA HRVATSKA** **OSNOVNA ŠKOLA HVAR** Kroz Burak 81, 21450 Hvar KLASA: 011-03/25-02/1 URBROJ: 2181-296-01-25-1 Hvar, 23. siječnja 2025.g. |  |