Na temelju članka 58. i članka 118. 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, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članaka 26. i 58. Statuta Osnovne škole Galovac, Galovac, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja, na sjednici održanoj 07. listopada 2024. godine donio je

**PRAVILNIK**

**O KUĆNOM REDU**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnik o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnik), uređuje se kućni red Osnovne škole Galovac (u nastavku: Škola).

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

* pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom prostoru škole, kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
* pravila međusobnih odnosa učenika,
* pravila međusobnih odnosa učenika i radnika škole,
* radno vrijeme,
* pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije i nasilja,
* način postupanja prema imovini,
* dežurstvo,
* kršenje kućnog reda.

**Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku su neutralni i odnose se na oba spola.

**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.

Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

1. **BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

**Članak 5.**

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

Svaki boravak izvan radnog vremena mora biti u dogovoru s ravnateljem Škole.

**Članak 6.**

U prostoru Škole i okoliša 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,
* verbalno i fizičko izazivanje sukoba,
* bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
* unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
* igranje igara na sreću i se vrste kartanja,
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
* konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
* kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku Škole,
* unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice itd.), osim potrebnog nastavnog pribora,
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
* na školskom dvorištu penjati se na stabla i/ili na ogradu,
* u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke.

**Članak 7.**

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

Svim osobama je zabranjeno dovoditi životinje u prostor Škole.

Učenicima je zabranjeno korištenje mobitela i pametnih satova u Školi. Ukoliko učenici koriste mobitel u Školi, isti će im biti oduzet te će ga moći preuzeti roditelj u uredu pedagoga ili ravnatelja.

**Članak 8.**

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 Republike Hrvatske.

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

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

**Članak 9.**

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

1. **ODNOS PREMA IMOVINI**

**Članak 10.**

Za održavanje kućnog reda odgovorni su svi radnici i učenici Škole.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.

**Članak 11.**

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

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

**Članak 12.**

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

**Članak 13.**

Za nanošenje materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, učitelja ili drugih radnika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji će nadoknaditi štetu.

Nakon što se primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta, razrednik je dužan provesti istragu u razredu i pokušati doznati tko je počinitelj štete. Počinitelj štete je dužan istu nadoknaditi.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

**Članak 14.**

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj i ravnatelj).

Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Kod svih slučajeva nastanka štete razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom sastanku, kao i o iznosu štete.

**Članak 15.**

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

1. **KULTURNO OPHOĐENJE**

**Članak 16.**

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

**Članak 17.**

Radnik Škole svoje primjedbe na rad i ponašanje učenika iznosi razredniku i pedagogu, a ako se za to ukaže potreba i ravnatelju.

1. **RADNO VRIJEME**

**Članak 18.**

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu od 7:00 do 15:00 sati, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole.

Škole ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Škole zatvara spremačica na kraju radnog dana i koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

**Članak 19.**

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Radnici ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

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.

**Članak 20.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnog suradnika – pedagoga u svezi s prijemom stranaka obavezno se ističe na ulaznim vratima Škole.

**Članak 21.**

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Prilikom dolaska u školu, roditelji i druge osobe su dužne obraćati se djelatnicima Škole sa poštovanjem.

**Članak 22.**

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

1. **MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

**Članak 23.**

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 prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene stavkom 1. ovog članka ako zastrašuje druge, psuje, prostače, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje, iznuđuje novac ili druga materijalna dobra i sl.

1. **MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA**

**Članak 24.**

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole i drugim osobama učenici trebaju postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

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

1. **UČENICI**

**Članak 25.**

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada.

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 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.

Učenici putnici autobus čekaju u školskom dvorištu ispred škole.

U slučaju hladnog i kišnog vremena učenici putnici autobus čekaju u holu Škole.

O redu i miru u tom prostoru brine dežurni učitelj.

**Članak 26.**

Učenik je dužan:

* redovito pohađati nastavu i dolaziti na vrijeme na nastavu,
* dolaziti u školu opremljen svim udžbenicima, bilježnicama i drugim potrebnim priborom za nastavu prema rasporedu tog dana,
* održavati udžbenike i bilježnice urednima,
* kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i zvan nje,
* održavati čistima i urednima prostor Škole te dolaziti uredan u Školu,
* nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
* mirno uči u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
* uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole,
* ne napuštati prostor školske zgrade i dvorišta za vrijeme trajanja nastave i učeničkih odmora,
* pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
* ne koristiti mobitel i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
* pružiti pomoć drugima,
* ne smije unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi.

Učenicima koji se ne pridržavaju odredbi ovog članka, izriče se pedagoška mjera.

Mjere se izriču ovisno o težini i učestalosti kršenja odredbi.

**Članak 27.**

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl. ako izostanak traje više od tri dana, a do tri dana se izostanak opravdava usmeno.

**Članak 28.**

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

**Članak 29.**

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 sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

**Članak 30.**

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

**Članak 31.**

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu stati u red za to predviđeno mjesto i očistiti obuću.

Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom učitelja ulaze u školu i u učionicu.

Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj.

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

**Članak 32.**

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

Svaki učenik ima svoje mjesto rada u učionici koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

**Članak 33.**

Prilikom ulaska odnosno izlaska učitelja ili ravnatelja u/iz razreda učenici su dužni ustati.

**Članak 34.**

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

**Članak 35.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajništvo. Ako trebaju učitelja, mogu s njim razgovarati u hodniku ili učionici.

**Članak 36.**

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

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 World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

**Članak 37.**

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave. U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika pedagogu, razredniku ili dežurnom učitelju.

**Članak 38.**

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)

1. **ODMOR**

**Članak 39.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor traje 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati Školu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u dvorištu Škole i na školskom igralištu.

Za vrijeme velikog odmora učenici ne smiju napuštati dvorište škole i školsko igralište. Ne smiju ići u obližnju trgovinu kao ni do putujuće trgovine izvan dvorišta Škole.

U slučaju da učenici ipak napuste dvorište Škole i školsko igralište, to čine na vlastitu odgovornost.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige, itd.).

**Članak 40.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

**Članak 41.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju jedan ili dva redara koja određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

* dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja,
* pripremaju učionicu za redovnu nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
* izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi,
* prijavljuju učiteljima prije početka svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
* izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, mobitele, satove itd.) odnose dežurnom učitelju ili tajniku,
* nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, sjedalica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

**Članak 42.**

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

1. **KORIŠTENJE KNJIŽNICE**

**Članak 43.**

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice.

Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

1. **DEŽURSTVA**

**Članak 44.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, pomoćno školsko osoblje i po dogovoru s ravnateljem, učenici.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored dežurstava učenika određuje razrednik prema prethodnoj odluci ravnatelja.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

**Članak 45.**

Dežurni učitelj:

* dolazi 15 minuta prije početka nastave,
* pazi na red i disciplinu u Školi,
* za vrijeme malih odmora i velikog odmora kontrolira red,
* svim većim kršenjima kućnog reda obavještava pedagoga ili ravnatelja,
* pazi da li redari obavljaju svoju dužnost,
* pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja,
* prima primjedbe roditelja.

1. **PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

**Članak 46.**

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. 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 ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

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

**Članak 47.**

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 48.**

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će ga iz prostora Škole.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 49.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

**Članak 50.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 23. prosinca 2015. godine, KLASA: 602-02/15-01/53, URBROJ: 2198-1-24-15-1.

Predsjednik Školskog odbora:

Josip Ćoso, mag. ing. traff.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 09. listopada 2024. godine, a stupa na snagu 09. listopada 2024. godine.

KLASA: 011-02/24-01/01

URBROJ: 2198-1-24-24-1

Galovac, 07. listopada 2024.

Ravnatelj:

Josip Lučić, dipl. ing.