

OSNOVNA ŠKOLA GOLA
GOLA

KUĆNI RED

Gola, ožujak 2025.

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., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23., 156/23.) te članka 58. Statuta Osnovne škole Gola, Školski odbor **nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja,** na 59. sjednici Školskog odbora, održanoj 28.03.2025.g. godine, donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi, Protokolu ulaska i izlaska, Planom sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika.

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, unutarjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere,
- način postupanja prema imovini,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- pravila međusobnih odnosa roditelja i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima te se odnose se i na Područne škole: Gotalovo, Otočka, Novačka i Ždala.

Članak 4.

S odredbama ovoga Kućnog reda, razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na početku svake školske godine, a ravnatelj Škole je dužan upoznati sve radnike Škole. Ukoliko tijekom godine dođe novi učenik, uloga razrednika je upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama Kućnog reda.

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

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. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 10.

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 sa sjeverne strane školske zgrade.

Ulaz na južnoj strani školske zgrade koriste radnici škole te služi za izlaz učenika na školsko igralište.

Ulaz kod sportske dvorane koristi se u slučaju nužde.

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 papira, žvakaćih guma i sl.,
- ✓ unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičnih sredstava i energetskih pića,
- ✓ igranje igara na sreću i sve vrste kartanja za novac,
- ✓ unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- ✓ diskriminiranje osoba na osnovi: rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u Sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije;
- ✓ uznemiravanje i spolno uznemiravanje,
- ✓ verbalno, neverbalno i fizičko zlostavljanje te nasilničko zlostavljanje,
- ✓ konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- ✓ skidanje radova s panoa i njihovo uništavanje u razredima i hodnicima,
- ✓ 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,
- ✓ na školskom igralištu i okolišu škole penjati se na stabla, golove, vješati se na koševe, a posebno je zabranjeno penjati se na konstrukciju nadstrešnica,
- ✓ u školskom okolišu uništavati posađena stabla i biljke,
- ✓ uništavati fasadu škole i dvorane,
- ✓ sjedenje na stubama ispred škole i u školi, na radiatorima i na prozorima,
- ✓ dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole.

Članak 12.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje, video-snimanje i fotografiranje 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.

Članak 13.

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole, školskog igrališta i školske sportske dvorane osim ako je dovođenje životinja u skladu s provođenjem projekta koji je u Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole.

Članak 14.

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

IV. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /

Članak 15.

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

Članak 16.

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

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

Članak 17.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 18.

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.

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.

Članak 19.

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

Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige i ostalu službenu dokumentaciju Škole.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši Kućni red.

V. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 20.

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

VI. RADNO VRIJEME

Članak 21.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 19.00 sati.

Radno vrijeme PŠ Gotalovo je od 6,00 do 14,00 sati (prema rasporedu sati).

Radno vrijeme PŠ Otočka je od 6,00 do 14,00 sati (prema rasporedu sati).

Radno vrijeme PŠ Novačka je od 6,00 do 14,00 sati (prema rasporedu sati).

Radno vrijeme PŠ Ždala je od 6,00 do 14,00 sati (prema rasporedu sati).

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

Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana i ona je odgovorna za urednost te sigurnost da je sve zaključano.

Područne škole ujutro otvara spremačica, a na kraju radnog dana zatvara učitelj koji po rasporedu je taj dan dežuran te odgovara za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

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

Članak 22.

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

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome obavijestiti ravnatelja i satničara Škole. Ukoliko se ne radi o izvanrednoj situaciji, isti moraju biti o tome obavješteni najmanje 24 sata prije kako bi se mogla na vrijeme organizirati zamjena. Način evidencije nazočnosti na radu propisuje Pravilnik o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova kojeg donosi nadležni ministar.

Članak 23.

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

Članak 24.

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

Članak 25.

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

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 26.

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

Članak 27.

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 ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

Članak 28.

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

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

Sve osobe koje ulaze u Školu moraju biti odjevene u skladu s normama uglednoga i pristojnoga, primjerenog instituciji koji ulaze (na odjeći nisu dozvoljeni neprimjereni natpisi i slike te odjeća ne smije biti poderana; nisu dozvoljene majice i haljine s uskim naramenicama; gornji odjevni predmeti moraju biti primjerene duljine te pokrivati trup; donji odjevni predmeti (hlače, suknje i haljine) moraju biti primjerene duljine (do koljena i duže).

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 29.

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza, osim učenika koji su putnici i čiji odlazak i dolazak ovisi o voznom redu autobusa.

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

Članak 30.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom škole, ovim Kućnim redom 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 toga dana,
- održavati udžbenike i bilježnice urednima,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- dolaziti uredan u Školu, primjereno odjeven (nokti na rukama mogu biti nalakirani ali moraju biti kratki i uredni; šminka na licu nije dopuštena; kosa mora biti uredna, a boja kosa ne smije biti nametljivih boja; na odjeći nisu dozvoljeni neprimjereni natpisi i slike te odjeća ne smije biti poderana; nisu dozvoljene majice i haljine sa uskim naramenicama, gornji odjevni predmeti moraju biti primjerene duljine te prikrivati trup; donji odjevni predmeti (hlače, suknje, haljine) moraju biti primjerne duljine (do koljena i duže); obuća mora biti čista i uredna te se odlagati u za to namijenjene garderobne ormariće; pri ulasku u Školu učenici se moraju preobuti u čistu obuću namijenjenu boravku u Školi i sportskoj dvorani,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete, osobne stvari i elektroničke uređaje odložiti u garderobne ormariće i ne nositi ih na nastavu,
- 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 među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog 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 gdje se ostavlja materijal za nastavu, bez nazočnosti učitelja,
- ne koristiti mobitele za vrijeme nastave i tijekom cijelog boravka u Školi,
- tablete, prijenosna računala i računala koristiti samo za vrijeme nastavnog sata uz dopuštenje predmetnog učitelja
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi,
- na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. pristojno se ponašati, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetitelje,
- ponašati se primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskima objektima, domovima i drugim smještajnim objektima i ustanovama koje posjećuju, poštujući Kućni red i druge propise objekta u kojima borave, a za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji
- za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta, ekskurzija i dr.) disciplinirano izvršavati upute učitelja, voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe

Članak 31.

Tijekom boravka u Školi učenik ne smije koristiti mobitel. Prilikom ulaska u Školu učenici moraju ugasiti zvuk na mobitelu, spremiti ga u garderobni ormarić te zaključati ormarić. Dežurni učitelj vodi brigu o ostvarivanju ovog članka.

Članak 32.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, pedagoginje, tajnika, računovodstva već trebaju pokucati na vrata i sačekati. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

Članak 33.

Učenici su obvezni vježbati na satu tjelesne i zdravstvene kulture (u daljnjem tekstu: TZK) u propisanoj odjeći i obući koju je odredio učitelj TZK-a te ne koristiti sprave u školskoj dvorani bez dozvole i nadzora učitelja TZK-a.

Učenici mogu na rukama imati nalakirane nokte ali oni moraju biti kratki i uredni. Šminka na licu nije dopuštena.

Učenici ne smiju biti u dvorani bez nadzora učitelja.

Članak 34.

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 35.

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 36.

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

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Učenik je dužan ustati i kada tijekom nastavnog procesa, zbog potrebe, u razredni odjel ulazi drugi učitelj, ravnatelj ili druga osoba, pozdraviti ju te isto uraditi prilikom odlaska iste osobe iz razrednog odjela.

Članak 37.

Učenici blaguju u školskoj blagovaonici. Podjela hrane vrši se na način koji odredi ravnatelj. Učenik je obavezan prije dolaska na jelo oprati ruke te u blagovaonicu doći u utvrđeno vrijeme. Po redu dolaska, učenici staju u red, uzimaju pribor za jelo i hranu, sjedaju za stol i jedu prema pravilima lijepog ponašanja. Učenik je dužan nakon završenog jela, mjesto na kojem je sjedio, ostaviti čisto, a pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto. Za red u blagovaonici odgovoran je dežurni učitelj.

IX. OBEVEZE UČITELJA I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Članak 38.

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 39.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona koji mogu ometati odvijanje nastave (osim za prijavu u e-Dnevnik), drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.).

Članak 40.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Članak 41.

Učitelji i ostali radnici škole ne smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola niti drugih opojnih sredstava. Obvezni su dolaziti na posao odjeveni u skladu s normama urednoga i pristojnoga izgleda, primjerenoga osobi koja radi u školi i kao takva treba biti primjer djeci i mladima (nokti na rukama moraju biti uredni; šminka na licu mora biti uredna i decentna; kosa mora biti uredna, a boja kose ne smije biti nametljivih boja, na odjeći nisu dozvoljeni neprimjereni natpisi i slike te odjeća ne smije biti poderana; nisu dozvoljene majice i haljine sa uskim naramenicama; gornji odjevni predmeti moraju biti primjerene duljine te prekrivati trup; donji odjevni predmeti (hlače, suknje, haljine) trebaju biti primjerene duljine; obuća mora biti čista.

Članak 42.

Zaposlenici Škole tijekom obavljanja radnih zadaća u prostorima Škole ili oko nje ne smiju:

- pušiti, konzumirati alkoholna pića i druga opojna sredstva,
- kasniti na posao,
- napuštati radno mjesto prije isteka radnog vremena,
- ometati kolege u izvršavanju njihovih radnih zadaća,
- svađati se, izazivati sukobe i nered te nasilno rješavati sukobe,
- na bilo koji način grubo se ponašati prema učenicima, roditeljima/skrbnicima učenika, drugim radnicima i posjetiteljima škole,
- prisiljavati učenike bez opravdanog razloga na ono što ne žele, što vrijeđa njihovo dostojanstvo ili integritet,
- neopravdano napuštati učionicu i ostavljati učenike bez nadzora u vrijeme nastavnog sata tj. za vrijeme drugog oblika odgojno-obrazovnog rada,
- učitelj se u odgojno-obrazovnom radu služi standardnim književnim jezikom.

Članak 43.

Suradnja s roditeljima ostvaruje se putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora i to tijekom sata za informacije koje određuje razrednik, ali izvan nastavnoga sata. Učitelji primaju roditelje na razgovor u prostoru predviđenom za primanje roditelja, prema unaprijed utvrđenom ili dogovorenom rasporedu. Vrijeme informacija za roditelje istaknuto je na oglasnoj ploči u Školi te na mrežnim stranicama Škole. Stručni suradnik i ravnatelj, roditelje i stranke, na razgovor, primaju u svojim uredima, prema dogovorenom rasporedu.

Članak 44.

Učitelj je dužan surađivati s roditeljima, davati im informacije o napredovanju djeteta, pomoći roditelju u ostvarivanju odgoja i obrazovanja. Kada je u odgoju i obrazovanju djeteta potrebna stručna pomoć, razrednik će uputiti roditelja na suradnju s pedagogom. Roditelj je dužan surađivati sa svim radnicima škole koji su uključeni u odgojno-obrazovni proces njegovog djeteta. Roditelj ima pravo sam se obratiti stručnom suradniku za pomoć. Prema roditeljima Škola ne poduzima mjeru, osim u cilju zaštite djece i o tome obavještava Hrvatski zavod za socijalni rad, policiju, školskog liječnika, Upravni odjel nadležan za obrazovanje u Koprivničko-križevačkoj županiji, Ured pravobraniteljice za djecu i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

Članak 45.

Zbog nesmetanog odvijanja nastave, roditelji učenika čekaju svoju djecu ispred ulaza u Školu.

X. IZOSTANCI UČENIKA

Članak 46.

Roditelj može više puta godišnje opravdati izostanak svog djeteta u trajanju do tri (3) radna dana uzastopno, ispričnicom roditelja.

Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri (3) radna dana uzastopno, dokazuje se liječničkom potvrdom.

Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni Hrvatski zavod za socijalni rad, Ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, Kulturno umjetničko društvo, Kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojem je obavljen pregled, dijagnostička pretraga i dr.) uključujući i e-potvrdu za pregled u zdravstvenoj ustanovi.

Izostanak učenika s nastave prema ovom članku obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku ispričnice roditelja, liječničke potvrde ili odgovarajuće potvrde nadležne institucije najkasnije u roku od pet (5) radnih dana od povratka učenika na nastavu.

Roditelj je dužan javiti razredniku razlog izostanka u roku od dva (2) dana od izostanka učenika.

Članak 47.

Izostanak koji nije odobren ili opravdan smatra se neopravdanim izostankom. Zbog neopravdanih izostanaka izriče se pedagoška mjera.

Članak 48.

U slučaju da učenik osjeća zdravstvene teškoće koje mu onemogućavaju daljnje praćenje nastave, ali ne zahtijevaju hitnu medicinsku pomoć, treba se javiti razredniku, dežurnom učitelju ili pedagogu koji će obavijestiti roditelje/skrbnike učenika koji trebaju doći po učenika u školu ili organizirati da po učenika dođe druga odrasla osoba od povjerenja.

Učenik će ostati u školi pod nadzorom odraslih osoba do dolaska roditelja/skrbnika ili druge odrasle osobe od povjerenja jer se sigurnost i zdravlje djeteta stavlja na prvo mjesto.

XI. ODMOR UČENIKA I DEŽURSTVA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 49.

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

Na područnim školama mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta koji je organiziran zbog objeda učenika.

Na matičnoj školi mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmori 15 minuta koji su organizirani zbog objeda učenika, nakon 2. i 3. nastavnog sata.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu. Za vrijeme velikog odmora, nakon drugog sata, učenici razredne nastave i petog razreda su u blagovaoni dok su učenici šestog, sedmog i osmog razreda na vanjskom školskom igralištu.

Za vrijeme velikog odmora, nakon trećeg sata, učenici šestog, sedmog i osmog razreda su u blagovaoni, dok su učenici razredne nastave i petog razreda vani na školskom igralištu.

Za učenike koji su vani na školskom igralištu za vrijeme velikih odmora, organizirano je dežurstvo učitelja, prema rasporedu dežurstava. Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje vanjskog školskog prostora, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

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

Članak 50.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak mobitela, nakita, vrijednih 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.

Za učenike putnike vrijeme čekanja do odlaska na autobus mora biti osmišljeno.

Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelji.

Članak 51.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji i stručni suradnici.

U prostoru Škole dežuraju učitelji i stručni suradnici prema rasporedu koji određuje ravnatelj za svaku školsku godinu. Raspored dežurstava treba biti izvješten na oglasnoj ploči Škole i službenoj stranici Škole.

Članak 52.

Dežurni učitelji i stručni suradnici obvezni su doći u dane dežurstva najkasnije 15 minuta prije početka nastave.

Dežurni odgojno-obrazovni djelatnici imaju obvezu:

- dežurati angažirano i kvalitetno prema svojem rasporedu dežurstva,
- osigurati poštivanje školskih pravila ponašanja i odredaba ovoga Kućnog reda od strane učenika,
- osigurati provođenje svih mjera kojima se osigurava sigurnost učenika u školskome prostoru,
- obavještavati odmah ravnatelja škole o uočenim potencijalnim opasnostima u školskom prostoru,
- obavještavati razrednika, stručne suradnike i ravnatelja škole o neprimjerenom ponašanju i kršenju Kućnog reda škole od strane učenika,
- zajedničko rješavati sa razrednikom, stručnim suradnicima, ravnateljem škole, učenicima i po potrebi roditeljima/skrbnicima učenika problemske situacije nastale u vrijeme dežurstva;
- reagirati kada primijete nepoznate osobe u školi, utvrditi identitet osobe tj. uljudno upitati osobu koja dolazi u školu za ime i prezime i kome se uputila;
- dati upute posjetitelju gdje će pričekati dok dežurni učitelj ne obavijesti traženu osobu;

Članak 53.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako satničar ili ravnatelj izvijeste redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu satničar ili ravnatelj će učenike poslati kući.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) 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 ili tajnika.

Članak 54.

Za vrijeme velikog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red, ako su u učionici ostali učenici po odobrenju učitelja.
Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

XII. ŠKOLSKA KNJIŽNICA

Članak 55.

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

U školskoj knjižnici učenici se trebaju ponašati kulturno te se pridržavati svih zahtjeva školskog knjižničara koji su u skladu s Kućnim redom, Statutom škole i Pravilnikom o radu školske knjižnice.

Ne smiju uništavati inventar knjižnice niti knjige. Boravak u knjižnici namijenjen je isključivo posudbi knjiga, radu i učenju. Ako učenik neprimjerenim ponašanjem ometa rad ostalih učenika u knjižnici i/ili rad školskog knjižničara te odbija poslušati njegove upute on će o tome obavijestiti razrednika i/ili druge stručne suradnike škole.

Učenici su dužni posuđene knjige čuvati i vratiti neoštećene i na vrijeme.

Učenici posuđuju knjige prije ili poslije svoje nastave, za vrijeme odmora a u radno vrijeme školske knjižnice.

Ukoliko učenik izgubi posuđenu knjigu dužan je istu knjigu kupiti i umjesto izgubljene knjige vratiti u knjižnicu koja će postati vlasništvo Škole.

XIII. SPORTSKA DVORANA

Članak 56.

Ulaz i izlaz korisnika svlačionica i borilišta dopušten je isključivo kroz glavni ulaz. Pristup na prostor borilišta, hodnika i u svlačionice za vrijeme odvijanja sportskih takmičenja, treninga i ostalih manifestacija dopušten je samo službeno delegiranim osobama. Ekipi koja dođe na borilište u broju manjem od 8 sportaša neće se dozvoliti njihovo korištenje dvorane.

Sportska oprema obavezna je za sve sportaše koji ulaze u borilište, o čemu vodi brigu domar. Ukoliko domar uoči da korisnik dvorane nema čistu sportsku obuću za ulaz u borilište udaljiti će korisnika iz dvorane.

Natjecatelji i korisnici mogu u svlačionice i prostor borilišta ulaziti isključivo u pratnji učitelja, trenera ili voditelja grupa. Rad, kao i pojedinačni ulasci bez nadzora, neće se dopustiti.

Nakon završetka treninga ili utakmice korisnici dvorane moraju napustiti svlačionice u najkraćem mogućem roku i ostaviti uredne sve korištene prostore o čemu vode brigu treneri odnosno voditelji grupe i za to su odgovorni iznajmljivaču dvorane.

Za osobne stvari korisnici sami odgovaraju u slučaju njihovog gubitka.

Učenici škole koriste dvoranu pod istim uvjetima kao i ostali korisnici, ali samo uz pratnju učitelja.

Pušenje na prostoru borilišta, gledališta, svlačionica i drugim prostorima sportske dvorane najstrože je zabranjeno svim prisutnima.

Hranu i alkoholna pića zabranjeno je unositi u dvoranu.

Obaveza svih korisnika sportske dvorane je čuvanje inventara i opreme te održavanja urednosti svih sanitarnih prostora.

Štetu počinjenu za vrijeme korištenja sportske dvorane, korisnik je dužan sanirati ili platiti odštetu, iznajmljivaču dvorane, prema posebnoj Odluci, a na temelju zapisnika o učinjenoj šteti, kojeg sastavlja doma, a potpisuje počinitelj štete.

U vrijeme održavanja drugih manifestacija u sportskoj dvorani vrijede pravila, koja će se regulirati posebnim dogovorom između korisnika i iznajmljivača dvorane.

XIV. ZAŠTITARSKA SLUŽBA

Članak 57.

U slučaju potrebe, zbog podizanja razine sigurnosti za učenike i djelatnike, Osnovna škola Gola uvest će, na određeno vrijeme, usluge zaštitarske službe u Matičnu školu Gola.

Osoba koja će raditi na poslovima tjelesne zaštite u matičnoj školi Gola dužna je pridržavati se Elaborata zaštitarske službe koji će biti napravljen u suradnji s Osnovnom školom Gola.

Učenici i djelatnici Osnovne škole Gola dužni su se s poštovanjem odnositi prema nazočnom djelatniku zaštitarske službe.

XV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 58.

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.

Korisnicima sportske dvorane koji se ne budu pridržavali ovog kućnog reda posebnom odlukom iznajmljivača dvorane na prijedlog domara sportske dvorane Osnovne škole Gola biti će uskraćeno korištenje sportske dvorane.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

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

Članak 60.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 29.12.2022. godine, KLASA: 011-03/22-02/05, URBROJ: 2137-73-06-22-1.

Predsjednica Školskog odbora
Biserka Saboliček

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 28.03.2025. godine.

KLASA: 011-03/25-02/02
URBROJ: 2137-73-06-25-1
Gola, 28.03.2025