

OSNOVNA ŠKOLA GORIČAN

KUĆNI RED

Goričan, listopad 2025.

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08, 86/09, 92/10,105/10, 90/11, 16/12 , 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 161. Statuta Osnovne škole Goričan, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na 8. sjednici održanoj 2.10.2025. donio je:

K U Ć N I R E D

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Odredbe Kućnog reda provode se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju tog Zakona, Statuta Osnovne škole Goričan i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.
- (2) Izrazi koji se u Kućnom redu koriste, a imaju rodno značenje, neutralni su i odnose se jednako na osobe oba spola.
- (3) Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 2.

Kućnim redom Osnovne škole Goričan (u nastavku teksta: „Škola“) utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi (unutarnjem i vanjskom prostoru Škole), tijekom izvanučioničke nastave te nastave na daljinu (online nastave)
- prava i obveze učenika
- organizacija i provedba dežurstva
- radno vrijeme
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- načini postupanja prema imovini Škole
- pravila sportske dvorane
- postupanje u slučaju povrede Kućnog reda.

Članak 3.

- (1) Ovim Kućnim redom određuju se pravila ponašanja učenika i radnika Osnovne škole Goričan.
- (2) Pravila utvrđena ovim Kućnim redom odnose se i na druge osobe za vrijeme boravka u Školi, odnosno unutarnjem i vanjskom prostoru Škole, te izvan Škole u okviru školskih aktivnosti.
- (3) Učenici su dužni ponašati se u skladu s ovim Kućnim redom i u slijedećim slučajevima:
 - kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se s izložbi i drugih kulturnih manifestacija
 - za vrijeme svih drugih aktivnosti koje se ostvaruju izvan prostora Škole, a organizirane su u cilju ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada Škole (izleti, ekskurzije, posjeti koncertima i kazališnim predstavama i slično)
 - za vrijeme nastave na daljinu (online nastave)

Članak 4.

- (1) Na početku svake školske godine razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike s odredbama ovog Kućnog reda.
- (2) Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.
- (3) Jedan primjerak ovog Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu na oglasnoj ploči Škole i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLI 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.

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

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 8.

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 9.

U prostorijama i pripadajućem okolišu Škole zabranjeno je:

- pušenje svih vrsta cigareta (duhanske i elektroničke)
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- kidanje i uništavanje materijala s panoa u razredu ili hodniku
- bacanje i odlaganje smeća izvan koševa za otpatke
- nošenje oružja, korištenje oružja
- unošenje i korištenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- unošenje i korištenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju ili na bilo koji način ugroziti sigurnost ljudi i očuvanje prostora
- penjati se na stabla i prozore
- svi oblici nasilja (verbalnog, fizičkog, psihičkog, emocionalnog, elektroničnog i dr.) te drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 10.

(1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

(2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 11.

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

Članak 12.

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

(2) Sve osobe koje borave u Školi dužne su se kulturno i s poštovanjem odnositi prema drugim osobama koje se nalaze u Školi.

- (3) Sve osobe koje komuniciraju u vezi odgojno-obrazovne djelatnosti s učenicima i radnicima.
(4) Škole dužne su se pridržavati istoga, čak i ako nisu prisutne u školi već komuniciraju preko različitih medija, mobitela, telefona, interneta i sl.

IV. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 13.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada.
(2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.
(3) Tijekom nastave na daljinu (online nastave) učenik je dužan pristupiti platformi putem koje se odvija nastava najkasnije 10 minuta prije početka nastave.

Članak 14.

- (1) 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.
(2) Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje te u školskom autobusu
 - održavati čiste i uredne prostore Škole
 - redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
 - nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari uključujući mobitel, odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
 - prije ulaska u razred ili kabinet obuti čiste papuče namijenjene isključivo za boravak u školi
 - mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
 - dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
 - održavati udžbenike i bilježnice urednima
 - pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze
 - pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima
 - savjesno se odnositi prema imovini Škole
 - dolaziti u Školu uredan i primjereno odjeven
 - mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad, a u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
 - pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
 - njegovati humane odnose s drugim učenicima, učiteljima i ostalim radnicima Škole
 - čuvati imovinu Škole koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
 - pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
 - odlagati otpad sukladno napucima o pravilnom odlaganju otpada
 - uvažavati i poštovati drugoga
 - pružiti pomoć drugome
 - ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu bez nazočnosti učitelja
 - ne unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi niti ih koristiti bez obzira tko ih je donio

- ako učenik primijeti da netko od drugih učenika ima neki nedopušteni predmet ili na bilo koji način krši kućni red, dužan je o tome odmah obavijestiti dežurnog učitelja (posebice ako je riječ o vrijeđanju, napadanju ili ugrožavanju druge osobe)
- surađivati s učiteljima Škole i ostalim radnicima, posebice kada je riječ o istraživanju počinitelja agresije, vrijeđanja i sl. te istraživanja okolnosti u kojima se dogodilo neprimjereno ponašanje - učenici ne smiju prikrivati, štititi ili krivo optuživati druge osobe za neprimjereno ponašanje ili bilo koji drugi oblik ugrožavanja osobe ili imovine bez obzira gdje se ono dogodilo.

(3) Svaki je učenik dužan čuvati svoje zdravlje, odnosno dužan je odijevanje prilagoditi vremenskim prilikama, uredno se hraniti i održavati osobnu higijenu.

(4) Učenici su dužni odijevati se uredno i čisto, a odjeća i dodaci modnog izričaja moraju biti primjereni uzrastu učenika i prilici za koju su namijenjeni. Neprimjerenim se smatraju šminkanje i piercinzi na vidljivim i upadljivim mjestima (npr. nos, obrve, usne i sl.) kod oba spola.

(5) U školi nije dozvoljeno odijevati: upadljivu, izazovnu, prozirnu i rasparanu odjeću, odjeću uskih naramenica i otvorenih leđa, otvorenog dekoltea i neprimjerene dužine, kao ni bilo koju odjeću s uvredljivim i/ili nepristojnim porukama. Primjerenom odjećom smatraju se suknje, haljine i hlače do ili ispod koljena.

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.

(3) Predmetni učitelj može prilagoditi raspored sjedenja učenika potrebama nastave.

(4) U informatičke i druge u specijalizirane učionice i kabinete učenici ulaze zajedno s učiteljem.

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

(6) Svakom neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 16.

(1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

(2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 17.

(1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

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

Članak 18.

(1) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole. Učenicima je zabranjena konzumacija jela i pića u neposrednoj blizini digitalnih uređaja.

(2) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

(3) Učenicima prilikom korištenja računala i/ili tableta i mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta, SIM kartica) 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 te preuzimati filmove, serije, igrice i igre te slične sadržaje.

(4) Učenicima za vrijeme nastave nije dozvoljeno korištenje društvenih mreža (Facebook, Twitter, Instagram i slično). Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 19.

(1) Učenici ne smiju koristiti mobitel, tablet, prijenosno računalo, pametne satove i druge slične uređaje, osim ako to ne zahtjeva nastavni proces. Prije početka nastave, učenici su dužni ugašeni mobitel spremiti i ostaviti u svojim školskim torbama, do izlaza iz školske zgrade.

(2) Osobna računala te ostala privatna informatička oprema može se koristiti u školskim prostorima isključivo uz dogovor i pristanak predmetnog, razrednog ili dežurnog učitelja ili ravnatelja.

Članak 20.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Članak 21.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak 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.

Članak 22.

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

Članak 23.

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

(2) Redari:

- prije početka nastave, pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog ili dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole
- 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 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 24.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole. Dežurna osoba je radnik Škole kojeg ravnatelj odredi to zaduženje. Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj.

Članak 25.

(1) Dežurna osoba:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- vodi knjigu dežurstva u koju se upisuju podaci koje ravnatelj odredi
- obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo.

(2) Dežurni učitelji svoja zaduženja ostvaruju prema dodijeljenom rasporedu, za vrijeme dolaska i odlaska iz Škole te školskih odmora što uključuje vrijeme užine.

Članak 26.

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

VI. RADNO VRIJEME

Članak 27.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 18:00 sati.

Članak 28.

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

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

Članak 29.

(1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.

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

Članak 30.

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

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 31.

(1) 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.

(2) Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, vrijeđa, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr..

VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 32.

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

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

Članak 33.

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

(2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 34.

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

IX. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 35.

(1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja,

društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(2) Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 36.

(1) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

(2) Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja. Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližjoj policijskoj postaji.

X. NAČINI POSTUPANJA PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 37.

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

Članak 38.

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

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

Članak 39.

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

Članak 40.

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

(2) Učenici su dužni čuvati tablete i drugu računalnu opremu dobivenu na korištenje od strane Škole u svrhu odgojno-obrazovnog rada za vrijeme nastave u školi i nastave na daljinu (online). Dobivene tablete i drugu računalnu opremu učenici su obvezni koristiti na primjeren način i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 41.

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

Članak 42.

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

XI. PRAVILA SPORTSKE DVORANE

Članak 43.

(1) Sportska dvorana Škole koristi se prema rasporedu sati za redovite korisnike, odnosno rasporedu korištenja dvorane za vanjske korisnike. Raspored korištenja dvorane usuglašuje se između Osnovne škole Goričan i svih vanjskih korisnika.

(2) Radno vrijeme dvorane za vanjske korisnike je radnim danom od 16:00 do 21:00 sati i može se koristiti samo unutar utvrđenog radnog vremena.

(3) Sva međusobna prava i obveze između Osnovne škole Goričan i svih korisnika dvorane regulirana su Ugovorom o korištenju sportske dvorane.

Članak 44.

(1) Redovni korisnici dvorane su u terminima, a prema rasporedu sati, učenici Škole u redovitoj nastavi i Školsko sportsko društvo prema utvrđenom rasporedu. Vanjski korisnici dvorane su svi sportski klubovi, udruge i rekreativci prema utvrđenom rasporedu korištenja dvorane.

(2) Nastava se odvija u vremenu od 8:00 do 15:00 sati, a ostali korisnici dvorane mogu koristiti izvan nastave u prethodno dogovorenim terminima.

Članak 45.

(1) Za izvanredno korištenje dvorane (utakmice vikendom i druge manifestacije) potencijalni korisnik dužan je obratiti se najmanje sedam (7) dana prije namjeravanog korištenja dvorane, u tajništvo, odnosno ravnatelju Škole. Objekt se može koristiti tek nakon dogovora s ravnateljem Škole, odnosno potpisivanjem Ugovora o korištenju.

(2) Korisnici dvorane ne mogu svoje termine ustupati drugim korisnicima, niti koristiti dvoranu u druge svrhe koje nisu prethodno dogovorene. Korisnici dvorane u vrijeme ugovorenih termina ne mogu održavati treninge niti utakmice s drugim klubovima bez posebnog odobrenja škole.

Članak 46.

U dvoranu se ne može ulaziti bez učitelja TZK, učitelja razredne nastave odnosno trenera ili voditelja rekreacije kojima dežurna osoba škole dopušta ulaz te osigurava izlaz iz dvorane. Korisnici dvorane mogu boraviti u svlačionici najranije 10 minuta prije i 15 minuta poslije termina korištenja.

Članak 47.

(1) U svlačionicu se ulazi u uobičajenoj odjeći i obući. U dvoranu se ulazi samo u čistoj sportskoj obući i odjeći namijenjenoj isključivo za boravak u sportskoj dvorani. Brigu o čistoći obuće vode učitelji TZK, učitelji razredne nastave, treneri, voditelji rekreacije i odgovorna osoba škole u sportskoj dvorani.

(2) U slučaju ne poštivanja navedenih uvjeta za ulazak u dvoranu, odgovorna osoba Škole pismeno evidentira ne pridržavanje kućnog reda dvorane.

Članak 48.

(1) U svlačionice i dvoranu mogu ulaziti samo aktivni korisnici termina tj. učitelji TZK, učitelji razredne nastave, odnosno treneri ili voditelji rekreacije te njihove grupe i to bez neaktivne pratnje.

(2) Dolaske u ugovorenim terminima, te broj korisnika evidentira odgovorna osoba škole u sportskoj dvorani u knjigu evidencije. Sve sprave i opremu potrebno je pažljivo koristiti samo u svrhe za koje su namijenjene te ih nakon korištenja vratiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 49.

(1) U dvorani, svlačionicama i u svim ostalim prostorima dvorane zabranjeno je pušenje i unošenje hrane i pića. U objekt nije dozvoljeno unošenje prijevoznih sredstava (bicikla, skateboarda, romobila, rola) kao ni kućnih ljubimaca.

(2) Nije dozvoljeno korištenje rekvizita, sredstava i pomagala koji bi mogli oštetiti i unerediti dvoranu. U prostore dvorane zabranjeno je unošenje i bacanje žvakaćih guma, papira, vrećica i slično izvan koševa za otpatke. Zabranjeno je pisanje i lijepljenje obavijesti po zidovima i vratima dvorane.

Članak 50.

(1) Ulaz u dvoranu kontrolira odgovorna osoba Škole koja se ujedno brine o poštivanju Pravila sportske dvorane. Učitelji TZK, učitelji razredne nastave odnosno treneri ili voditelji rekreacije odgovorni su za pridržavanje Pravila.

(2) U slučaju kršenja Pravila i učinjene štete odgovorna osoba Škole odmah pismeno evidentira te obavještava ravnatelja Škole.

(3) Učinjenu materijalnu štetu zbog nepravilnog korištenja objekta i nepoštivanja Pravila, korisnici su dužni nadoknaditi školi.

Članak 51.

Škola je dužna korisnicima osigurati čistu dvoranu, svlačionice s tuševima, WC-e i drugi prostor prema dogovoru i higijenskoj regulativi.

Članak 52.

(1) Učitelji TZK, učitelji razredne nastave, treneri i svi voditelji aktivnosti koje se održavaju u dvorani nemaju pravo naređivati odgovornoj osobi Škole u bilo kojem vidu. Odgovorna osoba Škole za provođenje svoje radne obveze odgovara isključivo ravnatelju Škole.

(2) Korisnici dvorane o svim primjedbama na rad dvorane i odgovorne osobe škole pismeno obavještavaju Osnovnu školu Goričan. Međusobni odnosi korisnika dvorane i odgovorne osobe moraju biti korektni.

Članak 53.

Korisnici dvorane dužni su održavati red i čistoću u dvorani i oko dvorane, u svlačionicama, tuševima i sanitarnim prostorima.

Članak 54.

Za novac i ostale vrijednosti ostavljene u svlačionicama i dvorani odgovorna osoba Škole ne odgovara.

Članak 55.

(1) Kabineti u sportskoj dvorani namijenjeni su isključivo za korištenje učiteljima TZK i po potrebi učiteljima razredne nastave ili stručnim suradnicima. Spremište rekvizita, sprava i pomagala namijenjeno je učiteljima TZK i učiteljima razredne nastave.

(2) Treneri i voditelji aktivnosti prema dogovoru s učiteljima TZK mogu koristiti određene rekvizite, sprave i pomagala. Neovlaštenim osobama zabranjen je ulaz u kabinete bez dozvole učitelja TZK.

XII. POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 56.

(1) Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz ovog Kućnog 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 Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

Članak 57.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Članak 58.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 59.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Kućnom redu o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

Članak 60.

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.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 62.

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

Članak 63.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red iz prosinca 2022. godine:
KLASA: 011-02/22-01/01, URBROJ: 2109-28/01-22-6, od 1.12.2022. godine.

Predsjednik Školskog odbora:



Drako Varga, mag.cin.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči 8.10.2025. godine.

Ravnateljica:



Jelena Blažek, mag.prim.educ

KLASA: 011-02/25-01/01
URBROJ: 2109-28/01-25-1
Goričan, 8.10.2025. godine