

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članka 27. Statuta Osnovne škole Vjenceslava Novaka, Školski odbor Osnovne škole Vjenceslava Novaka nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 2. listopada 2025. godine donosi

## **KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE VJENCESLAVA NOVAKA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Odredbama ovog Kućnog reda uređuje se Kućni red u Osnovnoj školi Vjenceslava Novaka (u daljnjem tekstu: Škola).

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

Kućnim redom Škole utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere,
- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- način postupanja prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

#### **Članak 3.**

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

#### **Članak 4.**

S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Ovaj Kućni red objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i 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.**

Glavni ulaz u Školu je ulaz sa sjeverne strane školske zgrade.

Ulazna vrata Škole trebaju biti zaključana tijekom cijelog radnog vremena kao i ulazna vrata športske školske dvorane. Iznimno, radi ulaska učenika u Školu ulazna vrata Škole su otključana 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

## **Članak 8.**

Na glavni ulaz u Školu ulaze učenici, radnici Škole, roditelji i drugi vanjski posjetitelji. Roditelji i drugi vanjski posjetitelji mogu ulaziti u Školu samo uz prethodnu najavu posjeta u dogovorenom terminu.

Poslove nadzora ulaza u prostor Škole obavlja operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.

## **Članak 9.**

Na glavnom ulazu u Školu dežura operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.

Obveze radnika škole zaduženog za poslove nadzora ulaza u školske prostore su:

- otključavanje i zaključavanje Škole,
- obilazak svih prostora Škole,
- pregled ispravnosti videonadzora, sustava i uređaja, rasvjete,
- provjera prohodnosti vatrogasnih pristupa,
- provjera identiteta roditelja i drugih osoba pri ulazu u Školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom,
- upisivanje u evidenciju roditelja i drugih osoba pri ulazu u Školu,
- nakon obavljene kontrole, evidentiranja ulaza u Školu te nakon utvrđivanja razloga dolaska odvesti osobu na najavljeni sastanak do radnika Škole gdje osoba može obaviti razgovor, sastanak zbog kojeg je došla u Školu te nakon sastanka ispratiti osobu iz Škole,

- nakon pronalaska osobnih dokumenata izvijestiti ravnatelja, te brinuti se o zaštiti osobnih podataka učenika i radnika Škole u komunikaciji i davanju informacija osobama koje dolaze u Školu,
- komunicirati na temeljima uljuđenosti i poštovanja, upozoravati na neprihvatljivo ponašanje, sprječavati sukobe među učenicima, dati informacije osobama koje ulaze u Školu,
- obavljati i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada i drugih propisa.

Radnik škole zadužen za poslove nadzora ulaza u školske prostore osobama koje odbiju provjeru identiteta, neće se dozvoliti ulazak u Školu.

### **Članak 10.**

Radnik Škole koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u školske prostore, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.),
- drugih osoba koje ulaze u Školu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i učitelji Škole tijekom održavanja nastave.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno se zadržavaju, a o njihovom pronalasku obavijestiti će se ravnatelj, stručne službe škole, roditelji i policija kada su ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda, neće se dozvoliti ulazak u Školu.

Roditelji učenika mogu dolaziti u Školu na prethodno najavljeni informativni razgovor s razrednikom ili na razgovor po pozivu Škole u dogovorenom terminu, o čemu se obavještava radnik škole zadužen za poslove nadzora ulaza u školske prostore.

Roditelji najavljuju dolazak u Školu na informativni razgovor s ravnateljem, stručnim suradnikom i razrednikom telefonom ili putem elektroničke pošte. Drugi posjetitelji najavljuju dolazak u Školu na razgovor i dogovaraju termin razgovora s ravnateljem, stručnim suradnikom, tajnikom, voditeljem računovodstva telefonom ili putem elektroničke pošte, o čemu se obavještava radnik škole zadužen za poslove nadzora ulaza u školske prostore.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu u Školu i vodi do učionice. Nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza Škole.

### **Članak 11.**

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.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava s učenicima učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 12.**

Osim dežurstva iz članka 11. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

### **Članak 13.**

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 PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

### **Članak 14.**

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

### **Članak 15.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja,
- neprimjereni ponašanje (vrijeđanje, psovanje, omalovažavanje učenika i odraslih osoba),
- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- konzumiranje duhanskih i srodnih proizvoda, uključujući bezdimne duhanske proizvode, elektroničke cigarete i biljne proizvode za pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje i/ili prijetnja oružjem,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- krađa bilo kakve ili bilo čije imovine (učenika, radnika ili imovine Škole),
- uništavanje inventara Škole na bilo koji način,
- bacanje otpada izvan mjesta predviđenih za njihovo pravilno odlaganje,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije Škole,
- korištenje mobilnih uređaja za vrijeme nastave ukoliko isto nije potrebno za održavanje/praćenje same nastave, a što odobrava predmetni nastavnik,
- snimanje i fotografiranje sebe i drugih učenika i zaposlenika Škole bilo kakvim uređajima (snimke koje su zabilježene u svrhu nastavnog procesa te praćenja i napredovanja učenika, najstrože je zabranjeno reproducirati, umnožavati, dijeliti ili objavljivati bez prethodne suglasnosti roditelja/skrbnika,
- dolazak u školu u kratkim hlačama i suknjama (hlače i suknje koje sežu do koljena se ne smatraju kratkim hlačama i suknjama), hlačama s izrazito spuštenim strukom koje ne pokrivaju intimno rublje u potpunosti, prozirnim majicama, kratkim majicama koje otkrivaju trbuh i/ili leđa, odjeći s uvredljivim ili nepristojnim natpisima, porukama, riječima, znakovima ili slikama, kao i ostaloj odjeći neprimjerenom boravku u školskoj ustanovi. U slučaju da učenik dođe u školu neprimjerenom odjeven ili obuven u školu, predmetni nastavnik upućuje učenika razredniku, stručnoj službi ili ravnatelju koji će u svezi navedenog kontaktirati roditelje.

### **Članak 16.**

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.

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 17.**

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, 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, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako, treba pozvati policiju.

Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere, odnosno postupa se u skladu s propisima.

### **Članak 18.**

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

### **Članak 19.**

Učenik je dužan:

- poštovati odredbe Kućnog reda,
- izvršavati upute (usmene ili pisane) ravnatelja, stručnog suradnika, razrednika i učitelja,
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je to potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- pravovremeno vraćati posuđene lektirne naslove, DVD-e i ostale nastavne materijale,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili u Školi.

### **Članak 20.**

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

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati. Učenik koji se zdravstveno ne osjeća dobro, Školu smije napustiti samo na zahtjev ili uz prisutnost roditelja/skrbnika.

### **Članak 21.**

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu/dvorani. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.

U slučaju nedozvoljenog korištenja, mobiteli i drugi elektronički uređaji se oduzimaju i dostavljaju stručnoj službi škole. Učenik preuzima uređaj po završetku nastave i ispunjava obrazac. O oduzimanju mobitela i drugih elektroničkih uređaja obavještava se razrednik i roditelj/skrbnik učenika. U ponovljenom slučaju učeniku će se izreći pedagoška mjera.

### **Članak 22.**

U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.

Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
- izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

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

### **Članak 23.**

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 10 minuta.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu osim uz dopuštenje i odgovornost učitelja.

### **Članak 24.**

Učenici i radnici Škole mogu objedovati samo u blagovaonici.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik i radnik Škole dužan je odložiti pribor za jelo na odgovarajuće mjesto.

### **Članak 25.**

Za nastavu u školskoj sportskoj dvorani učenici moraju koristiti sportsku opremu (dres, trenirku, tajice, tenisice). Tenisice za nastavu ne smiju klizati i trebaju osigurati stabilnost stopala radi smanjivanja ozljeda.

U školsku sportsku dvoranu učenici ulaze i u njoj vježbaju samo pod nadzorom učitelja. Pod nadzorom učitelja dvoranu i napuštaju. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture kao i program

“Vikendom u sportske dvorane” na školskom igralištu može se izvoditi samo uz nazočnost učitelja.

Učenici koji ne vježbaju moraju sudjelovati na nastavnom satu u obući predviđenoj za dvoranu.

U školskoj sportskoj dvorani zabranjeno je:

- vješanje na golove i ljuljanje,
- penjanje na sprave bez nadzora i uputa učitelja,
- izvođenje opasnih vježbi bez nadzora i uputa učitelja,
- ulaziti u spremište sprava bez nadzora i uputa učitelja.

Ulaz u sportsku dvoranu za vrijeme održavanja nastave mora biti zaključan, a o tome skrbi učitelj koji izvodi nastavu.

Predmetni učitelj obvezan je na početku i na kraju svoje nastave evidentirati nastala oštećenja i šaranja po zidovima i inventaru svlačionica i sanitarnog prostora.

#### **IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

##### **Članak 26.**

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- trebaju graditi suradnju na međusobnom poštovanju, paziti na vlastito dostojanstvo i na dostojanstvo drugog učenika,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

##### **Članak 27.**

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.

#### **V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

##### **Članak 28.**

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

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

##### **Članak 29.**

Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i stručnog suradnika.

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 30.**

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

## **VI. RADNO VRIJEME**

### **Članak 31.**

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 22.00 sata.

Za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika Škola je otvorena od 7.00 do 15.00 sati.

Subotom i nedjeljom Škola je u pravilu zatvorena, osim u izuzetnim slučajevima kada odobrenje za otvaranje Škole daje ravnatelj.

### **Članak 32.**

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

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

### **Članak 33.**

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

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

### **Članak 34.**

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

### **Članak 35.**

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

## **VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

### **Članak 36.**

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

### **Članak 37.**

Radnici i učenici 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 su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

#### **Članak 38.**

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

#### **Članak 39.**

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

#### **Članak 40.**

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

#### **Članak 41.**

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.

#### **Članak 42.**

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnoga reda, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnoga reda, odgovoran je prema važećim zakonskim propisima.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši odredbe ovog Kućnog reda, učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora škole.

#### **Članak 43.**

U pratnji razrednika i drugih odgojno-obrazovnih zaposlenika učenici odlaze na predviđene školske aktivnosti utvrđene Godišnjim planom i programom rada i Školskim kurikulumom. Za odlazak na aktivnosti koje se odvijaju izvan školskog prostora, predmetni učitelj ili razrednik dužan je prikupiti suglasnosti roditelja za isto.

### **VIII. VANJSKI KORISNICI**

#### **Članak 44.**

Sportski klub ili grupa rekreativaca (korisnici) mogu ući u prostore za treniranje samo uz pratnju trenera ili voditelja grupe rekreativaca (voditelji) prema rasporedu korištenja.

Korisnicima su na raspolaganju svlačionice i sanitarni čvorovi. Po presvlačenju voditelji zaključavaju svlačionice i ključeve nose u dvoranu.

#### **Članak 45.**

Korisnici ulaze u dvoranu isključivo u sportskoj opremi za dvoranu. Sprave, uređaji i rekviziti koriste se strogo namjenski. Za rukovanje odgovoran je voditelj.

U prostor dvorane nije dopušteno unošenje jela i pića niti njihovo konzumiranje.

#### **Članak 46.**

Voditelji su dužni sva eventualna oštećenja prostora i opreme odmah prijaviti domaru ili spremačici. Sva oštećenja nastala pri korištenju prostora i opreme korisnici moraju pravično nadoknaditi. Korisnici su dužni dvoranu i prateće prostore ostaviti čistim i urednim. Voditelj odgovara za urednost korištenih prostora.

#### **Članak 47.**

Korisnici dvorane ne mogu održavati utakmice ili treninge s drugim klubovima ili grupama bez posebnog odobrenja ravnatelja škole.

#### **Članak 48.**

Roditeljima koji dovode djecu na trening nije dopušten ulazak u školski prostor, osim uz odobrenje ravnatelja škole.

### **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 49.**

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

#### **Članak 50.**

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

#### **Članak 51.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 06.02.2024. godine (KLASA: 011-03/24-03/1, URBROJ: 251-141-24-01).

Učiteljsko vijeće usvojilo je Kućni red na sjednici održanoj 2. listopada 2025. godine, Vijeće roditelja razmatralo je Kućni red 2. listopada 2025. godine, a Vijeće učenika razmatralo je Kućni red 30. rujna 2025. godine.

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA**

Ivana Orešić, prof.



Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 2. listopada 2025. godine, a stupio je na snagu dana 10. listopada 2025. godine.

**RAVNATELJ ŠKOLE**

Zarko Čorić, prof.



KLASA: 011-03/25-03/10  
URBROJ: 251-141-25-01-1  
U Zagrebu, 2. listopada 2025.